

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
« Д Е Р Е В Н Я   А Л Н Е Р Ы »  
Калужская область  
СЕЛЬСКАЯ ДУМА

Р Е Ш Е Н И Е

от 15.08.2013 года

№ 1 6 2

О назначении конкурса на  
замещение должности главы  
администрации СП «Деревня Алнеры»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Деревня Алнеры», утвержденным решением Сельской Думы сельского поселения «Деревня Алнеры» от 04.09.2012 года № 109 , Уставом сельского поселения «Деревня Алнеры», Сельская Дума СП «Деревня Алнеры»

Р Е Ш И Л А:

1. Назначить конкурс на замещение должности главы администрации сельского поселения «Деревня Алнеры» на 11 сентября 2013 года в 14 часов 00 минут в здании администрации СП «Деревня Алнеры» по адресу: Калужская область, Сухиничский район, д. Алнеры, дом 5.
2. Определить срок приема документов от кандидатов на замещение должности главы администрации сельского поселения «Деревня Алнеры» с 20 августа 2013 года по 5 сентября 2013 года.
3. Прием документов осуществляется с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов по адресу: Калужская область, Сухиничский район», д. Алнеры, дом 5, кабинет администрации сельского поселения «Деревня Алнеры», телефон для справок: 8 (48451) 5-92-72.
4. Утвердить текст объявления о проведении конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Деревня Алнеры». (Прилагается)
5. Опубликовать в районной газете «Организатор» текст объявления и проект контракта.
6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.
7. Данное решение Сельской Думы СП «Деревня Алнеры» о назначении конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения «Деревня Алнеры» направить главе администрации МР «Сухиничский район».

Глава сельского поселения  
«Деревня Алнеры»

Н.А.Дроздова

Утверждено  
Решением Сельской Думы  
сельского поселения  
«Деревня Алнеры»  
от 15.08.2013 г. № 162

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

О приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации сельского поселения "Деревня Алнеры".

Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения " Деревня Алнеры " сообщает, что с с 20 августа 2013 года по 5 сентября 2013 года проводится прием документов от кандидатов на замещение должности главы администрации сельского поселения "Деревня Алнеры".

Прием документов осуществляется с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов по адресу: Калужская область, Сухиничский район», д. Алнеры, дом 5, кабинет администрации сельского поселения «Деревня Алнеры», телефон для справок: 8 (48451) 5-92-72.

Право на участие в конкурсе на замещение должности главы администрации сельского поселения "Деревня Алнеры" в соответствии с Уставом сельского поселения "Деревня Алнеры" имеют граждане, обладающие избирательным правом, имеющие образование не ниже среднего профессионального и стаж работы по специальности не менее трех лет.

Конкурс проводится в два этапа: конкурса документов и личное собеседование.

Претендент на замещение должности главы администрации представляет в конкурсную комиссию:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, утвержденной Правительством РФ, 2 фотографии (размер 3 x 4 см);
- 3) паспорт (копия);
- 4) документы (копии), подтверждающие необходимое профессиональное образование и квалификацию;
- 5) трудовую книжку (копия) или выписку из трудовой книжки, заверенную кадровыми службами по месту работы, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (копия), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (копия);
- 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копия);
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке. Представленные претендентом в конкурсную комиссию сведения подлежат

проверке в соответствии с действующим законодательством.

Кроме обязательных документов по желанию гражданина могут быть представлены рекомендательные документы и характеристики с места работы, документы (копии) о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания.

Несвоевременное или неполное представление документов в определенные Положением сроки является основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.

При проведении конкурса документов комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, трудовой деятельности, прохождении государственной, муниципальной службы, участии в работе выборных органов, на основании рекомендаций и характеристик (при представлении).

При проведении конкурса могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий на должность Главы администрации, на замещение которой претендует кандидат.

Конкурс на замещение должности главы администрации сельского поселения «Деревня Алнеры» назначен на 11 сентября 2013 года в 14.00 часов в здании администрации сельского поселения "Деревня Алнеры" по адресу: Калужская область, д. Алнеры, д. 5.

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА  
С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
«ДЕРЕВНЯ АЛНЕРЫ»**

Калужская область,  
Сухиничский район, д. Алнеры

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Глава сельского поселения «Деревня Алнеры» Дроздова Надежда Алексеевна, действующий на основании Устава Сельского поселения "Деревня Алнерыв", именуемый в дальнейшем - Представитель нанимателя, и гражданин \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем - Глава местной администрации, назначенный на должность Главы администрации сельского поселения «Деревня Алнеры" на основании решения Сельской Думы N \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Деревня Алнеры» и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

1.2. По настоящему контракту Глава местной администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Калужской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе местной администрации прохождение муниципальной службы в Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

1.3. Глава местной администрации обязуется:

- исполнять должностные обязанности по должности Главы администрации сельского поселения «Деревня Алнеры", учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и закрепленных в Уставе сельского поселения "Деревня Алнеры", и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельского поселения «Деревня Алнеры» федеральными законами, законами Калужской области, в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Главы администрации сельского поселения «Деревня Алнеры»;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Деревня Алнеры», а Представитель нанимателя обязуется:
- обеспечить Главе местной администрации замещение должности муниципальной службы в Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе;
- своевременно и в полном объеме выплачивать Главе местной

администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом сельского поселения "Деревня Алнеры", муниципальными правовыми актами.

1.4. Настоящий контракт заключается на срок полномочий Сельской Думы сельского поселения «Деревня Алнеры», принявшего решение о назначении лица на должность Главы местной администрации (до дня начала работы Сельской Думы сельского поселения «Деревня Алнеры» нового созыва).

1.5. Дата начала осуществления Главой местной администрации должностных полномочий: \_\_\_\_\_.  
(число, месяц, год)

## 2. Права и обязанности Главы местной администрации

2.1. Глава местной администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о местном самоуправлении и о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

2.2. Глава местной администрации исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены соответственно статьями 13 и 14 указанного Федерального закона.

2.3. В целях решения вопросов местного значения Глава местной администрации имеет право:

- 1) действовать без доверенности от имени администрации сельского поселения "Деревня Алнеры" (далее - администрация), представлять интересы администрации на территории Российской Федерации и за ее пределами в пределах своих полномочий;
- 2) выдавать от имени администрации доверенности, совершать иные юридические действия, не противоречащие законодательству;
- 3) открывать в банках, органах казначейства расчетные и иные счета администрации;
- 4) знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;
- 5) получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- 6) заключать от имени администрации в пределах своей компетенции договоры и соглашения с государственными органами, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями об их участии в социально-экономическом развитии сельского поселения «Деревня Алнеры»;
- 7) подписывать финансовые документы администрации;
- 8) вносить на рассмотрение в сельскую Думу сельского поселения «Деревня

Алнеры» проекты нормативных правовых актов сельского поселения;

9) вносить предложения о созыве внеочередных заседаний Сельской Думы сельского поселения «Деревня Алнеры»;

10) предлагать вопросы в повестку дня заседаний Сельской Думы по вопросам местного значения сельского поселения «Деревня Алнеры»;

11) обладать иными правами в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

2.4. В целях решения вопросов местного значения Глава местной администрации обязан:

1) осуществлять общее руководство деятельностью администрации сельского поселения «Деревня Алнеры» - далее администрация, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

2) распоряжаться бюджетными средствами при исполнении местного бюджета;

3) вносить в Сельскую Думу на утверждение проект местного бюджета сельского поселения «Деревня Алнеры», планы и программы социально-экономического развития поселения, а также отчеты об их исполнении;

4) представлять на утверждение Сельской Думы и депутатов структуру администрации поселения, утверждать штатное расписание администрации в пределах утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации;

5) утверждать положения о структурных подразделениях администрации;

6) отменять акты руководителей структурных подразделений администрации противоречащие законодательству или муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме;

7) назначать на должность и освобождать от должности работников администрации, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

8) открывать и закрывать в Банке России счет администрации, распоряжаться средствами администрации, подписывать от имени администрации финансовые документы;

9) в пределах своих полномочий издавать правовые акты;

10) обеспечивать осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельского поселения «Деревня Алнеры» федеральными законами и законами Калужской области;

11) осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом сельского поселения "Деревня Алнеры", Положением об администрации.

### 3. Права и обязанности Представителя нанимателя.

#### 3.1 Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Главы администрации сельского поселения «Деревня Алнеры», а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации

сельского поселения «Деревня Алнеры»;

б) поощрять Главу местной администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать Главу местной администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами, законами Калужской области, муниципальными правовыми актами.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить Главе местной администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Главе местной администрации гарантий, установленных федеральным законодательством, законодательством Калужской области, Уставом сельского поселения «Деревня Алнеры»;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Калужской области о муниципальной службе в Калужской области, соответствующие положения Устава сельского поселения «Деревня Алнеры», муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Калужской области и муниципальными правовыми актами.

4. Оплата труда

4.1 Денежное содержание Главы местной администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы администрации сельского поселения «Деревня Алнеры» в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Калужской области "О муниципальной службе в Калужской области", а именно:

\_\_\_\_\_;

(указываются вид и размер выплат)

\_\_\_\_\_.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1 Главе местной администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливается нормальная продолжительность служебного времени.

5.2. Главе местной администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии со статьей 6 Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года N

382-ОЗ "О муниципальной службе в Калужской области";

в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Калужской области;

г) отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью.

6.1. Главе местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.

6.2. Главе местной администрации предоставляются гарантии, указанные статье 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также дополнительные гарантии, предусмотренные законами Калужской области, Уставом сельского поселения «Деревня Алнеры».

7. Иные условия контракта

7.1. Глава местной администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту Представитель нанимателя и Глава местной администрации несут ответственность в соответствии с законодательством.

8.2. Запрещается требовать от Главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией Главы местной администрации.

8.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Калужской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта Глава местной администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

8.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

8.5. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

## 9. Разрешение споров и разногласий

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Главы местной администрации, второй - у Главы местной администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

## 10. Подписи сторон

Представитель нанимателя: Глава сельского поселения «Деревня Алнеры» _____	Глава местной администрации: Глава администрации сельского поселения «Деревня Алнеры» _____
(Ф.И.О.) (подпись) «_____» _____ 20__ г. (место печати)	(Ф.И.О.) (подпись) «_____» _____ 20__ г. Паспорт _____ № _____ Выдан _____ _____
Адрес: Калужская область, Сухиничский район, д. Алнеры, д. 5	(кем, когда) Адрес: _____