Сельский совет Гавриловского сельсовета

Ковернинского муниципального района

# Нижегородской области

**РЕШЕНИЕ**

18.09.2015 № 12

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса и назначения на должность главы администрации Гавриловского сельсовета Ковернинского муниципального района Нижегородской области**

В соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З "О муниципальной службе в Нижегородской области", руководствуясь Уставом Гавриловского сельсовета Ковернинского муниципального района Нижегородской области, **сельский Совет решил:**

 1. Утвердить [Положение](#Par32) о порядке проведения конкурса и назначения на должность главы администрации Гавриловского сельсовета Ковернинского муниципального района Нижегородской области согласно приложению 1.

 2. Утвердить [состав](#Par200) конкурсной комиссии по подготовке и проведению конкурса на замещение должности главы администрации Гавриловского сельсовета Ковернинского муниципального района Нижегородской области согласно приложению 2.

3. Утвердить проект [контракта](#Par267) с главой администрации Гавриловского сельсовета Ковернинского муниципального района Нижегородской области согласно приложению 3.

4. Установить дату проведения конкурса на замещение должности главы администрации Гавриловского сельсовета Ковернинского муниципального района Нижегородской области – 09 октября 2015 года в 14.00 Место проведения конкурса: Нижегородская область, Ковернинский район, д.Гавриловка, ул. Шагарова, д.4, администрация Гавриловского сельсовета.

5. Установить срок подачи заявлений и необходимых документов претендентами на замещение должности главы администрации Гавриловского сельсовета Ковернинского муниципального района Нижегородской области - до 05 октября 2015 года до 17-00 часов. Порядок подачи документов: ежедневно в рабочие дня с 8.00 до 17.00 ( перерыв на обед с 12.00 до 13.00) Место подачи: Нижегородская область, Ковернинский район, д.Гавриловка, ул. Шагарова, д.4, администрация Гавриловского сельсовета.

6. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Ковернинские новости».и разместить на официальном сайте Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области.

 7. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава местного самоуправления С.В.Кайнов

**Приложение 1**

 **к решению сельского Совета**

**Гавриловского сельсовета**

**Ковернинского муниципального**

 **района Нижегородской области**

**от 18.09.2015 № 12**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГАВРИЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОВЕРНИНСКОГО МУНИЦИАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 года N 99-З "О муниципальной службе в Нижегородской области", Уставом Гавриловского сельсовета Ковернинского муниципального района Нижегородской области и устанавливает порядок проведения конкурса конкурсной комиссией по отбору кандидатов на замещение должности главы администрации Гавриловского сельсовета Ковернинского муниципального района Нижегородской области и представления конкурсной комиссией кандидатур на рассмотрение сельским Советом Гавриловского сельсовета для назначения на должность главы администрации Гавриловского сельсовета являющейся главной должностью муниципальной службы.

2. Основными целями проведения конкурса на замещение должности главы администрации Гавриловского сельсовета являются:

1) отбор и представление сельским Советом Гавриловского сельсовета для назначения на должность главы администрации Гавриловского сельсовета кандидатов, соответствующих требованиям законодательства и Устава Гавриловского сельсовета по уровню профессионального образования, стажа и опыта работы по специальности, знанию законодательства, Устава Гавриловского сельсовета и муниципальных правовых актов Гавриловского сельсовета, настоящего Положения;

2) реализация права граждан на равный доступ к муниципальной службе.

II. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

3. Решение о проведении конкурса принимает сельский Совет Гавриловского сельсовета. Решением сельского Совета Гавриловского сельсовета формируется конкурсная комиссия.

Решение о назначении конкурса принимается не позднее, чем за 30 дней до дня окончания контракта с главой администрации Гавриловского сельсовета.

4. Конкурс проводится в 2 этапа:

1-е заседание конкурсной комиссии (конкурс документов) – 09 октября 2015 года в 10.00 в помещении администрации Гавриловского сельсовета ;

2-е заседание конкурсной комиссии (собеседование с кандидатами) – 09 октября 2015 года в 14.00 в помещении администрации Гавриловского сельсовета.

5. Сельский Совет Гавриловского сельсовета опубликовывает решение о проведении конкурса, условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Решение публикуется в газете «Ковернинские новости» и размещается на официальном сайте Администрации Ковернинского муниципального района.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

6. Конкурсная комиссия состоит из 8 ( восемь) человек:

председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

Половина членов конкурсной комиссии назначается сельским советом Гавриловского сельсовета, а другая половина - главой Администрации Ковернинского муниципального района.

Членами конкурсной комиссии могут быть назначены депутаты сельского Совета Гавриловского сельсовета и (или) иные лица, внесшие значительный вклад в развитие Ковернинского района (отрасли экономики, промышленности, производства, социальной сферы и т.п.). Члены конкурсной комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации не моложе 25 лет, имеющие высшее образование, не имеющие близкого родства или свойства с кандидатами на должность главы администрации Гавриловского сельсовета. В случае, если в конкурсную комиссию поступят документы от кандидата на должность главы администрации, являющегося родственником члена(ов) конкурсной комиссии, член (ы) конкурсной комиссии незамедлительно уведомляют об этом главу местного самоуправления в письменной форме и не принимают участия в работе комиссии до их официального освобождения от участия в конкурсной комиссии.

Председатель, заместитель председателя конкурсной комиссии избираются членами комиссии из своего состава открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на первом заседании. Решение конкурсной комиссии об избрании председателя комиссии, заместителя председателя оформляется протоколом комиссии в течение 3-х рабочих дней с момента его принятия.

7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

8. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало открытым голосованием более половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя.

9. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

Протокол конкурсной комиссии должен быть изготовлен в течение 3 дней со дня заседания конкурсной комиссии.

10. Члены конкурсной комиссии и лица, осуществляющие прием документов несут ответственность за работу с персональными данными кандидатов на должность главы администрации Гавриловского сельсовета и предупреждаются письменно об их неразглашении.

IV. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

11. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.

12. К кандидатам на должность главы администрации Гавриловского сельсовета предъявляются следующие требования:

1) наличие высшего профессионального образования;

2) не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

3) требования к знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

Квалификационные требования к знаниям и навыкам,

необходимым для исполнения должностных обязанностей

главой администрации Гавриловского сельсовета

13. Кандидат на должность главы администрации Гавриловского сельсовета должен знать: Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, законодательные акты Президента и Правительства РФ, Закон Нижегородской области «О муниципальной службе в Нижегородской области», законодательство Нижегородской области, решения Земского собрания Ковернинского района, Устав Гавриловского сельсовета Ковернинского муниципального района Нижегородской области, нормативные правовые акты Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области, органов местного самоуправления Гавриловского сельсовета.

14. Глава администрации должен обладать:

- организаторскими способностями, способностями руководить большим коллективом;

- самостоятельностью в принятии решений, готовностью брать на себя ответственность за принятые решения и действия;

- навыками работы с документами, владением стиля делового письма.

Глава администрации должен уметь:

- грамотно и полно оценивать обстановку, оперативно принимать правильные решения по достижению поставленных целей и организовывать их выполнение;

- проявлять требовательность, энергичность, настойчивость к работе;

- стимулировать достижение результатов труда, ставить перед подчиненными достижимые задачи;

- четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;

- прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принятых решений;

- организовывать работу по соблюдению муниципальными служащими и работниками правил внутреннего трудового распорядка и служебной дисциплины при выполнении должностных обязанностей;

- работать с нормативными правовыми актами, применять их положения в практической деятельности в пределах своей компетенции.

15. Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:

1) личное заявление об участии в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии с обязательством прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы администрации Гавриловского сельсовета, в случае его назначения на должность главы администрации Гавриловского сельсовета.

В случае наличия непогашенной и неснятой судимости в заявлении указываются сведения о судимости;

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р;

Копии, заверенные кандидатом, (при себе иметь оригиналы) следующих документов:

3) паспорт;

4) трудовая книжка;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о себе и членах своей семьи, сведения о своих доходах, доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за предыдущий год от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера по состоянию на 31 декабря предыдущего года;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

16. Несвоевременное либо неполное представление документов, указанных в [пункте 13](#Par123) настоящего Положения, а также представление ложных сведений является основанием недопущения кандидата к участию в конкурсе.

17. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных настоящим Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/f38414963ae59427ec8be2bc300dca5f050524a6#dst100136), Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/0df55120032a62dbb9f5793d06448e4132c1ac0e#dst11) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными [законами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_138550/30b3f8c55f65557c253227a65b908cc075ce114a#dst100027) сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

17.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

17.2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

18. Документы представляются кандидатом лично со дня опубликования решения сельского Совета Гавриловского сельсовета о проведении конкурса на должность главы администрации Гавриловского сельсовета.

19. Сведения, представленные кандидатами, могут проверяться комиссией в установленном законом порядке.

20. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами, законами Нижегородской области, Уставом Гавриловского сельсовета и иными нормативными правовыми актами назначению гражданина на должность главы администрации Гавриловского сельсовета, на стадии подачи документов гражданин представляет в комиссию обязательство об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом муниципального служащего, в случае его избрания на должность главы администрации Гавриловского сельсовета, не позднее чем в 3-дневный срок с момента его назначения на указанную должность. Если до проведения конкурса в конкурсную комиссию не будет представлено указанное обязательство, то гражданин не допускается к участию в конкурсе. Информация об этом направляется конкурсной комиссией гражданину в письменной форме.

21. Специалист администрации Гавриловского сельсовета Ковернинского муниципального района Нижегородской области регистрирует документы в [журнале](file:///D%3A%5CMy%20Documents%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%202014%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D1%83%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%202014.doc#Par283#Par283) учета участников конкурса под роспись участников конкурса, выдает расписку о получении документов.

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

22. Для проведения конкурса на замещение должности главы администрации Гавриловского сельсовета необходимо участие не менее двух кандидатов. В случае если на 17.00 в день, являющийся последним днем подачи документов, документы поданы одним претендентом, или по результатам проверки документов по итогам 1 этапа конкурса к конкурсу допущен один претендент, конкурс признается несостоявшимся, о чем конкурсная комиссия принимает соответствующее решение, о чем незамедлительно уведомляет единственного претендента доступным способом связи (мобильная связь, факсимильная связь, телеграмма, устное сообщение лично).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

22.1. Об отказе в допуске к участию в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение с обоснованием причин отказа. На заседание конкурсной комиссии, на котором рассматривается вопрос об отказе в допуске к участию в конкурсе, приглашаются кандидаты, в отношении которых может быть принято такое решение. Решение об отказе в допуске к участию в конкурсе вручается кандидату или, в случае его отсутствия на заседании комиссии, направляется ему по почте не позднее следующего после заседания конкурсной комиссии рабочего дня.

22.2. Конкурс на должность главы администрации Гавриловского сельсовета проводится открыто и гласно. Члены конкурсной комиссии по окончании обсуждения проводят открытое голосование. Члены конкурсной комиссии вправе голосовать за нескольких кандидатов. Результаты голосования фиксируются в протоколе конкурсной комиссии.

23. Конкурс проводится в два этапа.

23.1. Конкурсная комиссия:

а) принимает документы, необходимые для участия в конкурсе;

б) проверяет полноту и достоверность представленных сведений;

в) проверяет документы, представленные кандидатами на конкурс, на соответствие требованиям к гражданам, претендующим на замещение должности главы администрации Гавриловского сельсовета, установленным федеральными законами, законами Нижегородской области, а также требованиям Устава Гавриловского сельсовета Ковернинского муниципального района Нижегородской области к кандидатам на замещение должности главы администрации Гавриловского сельсовета и принимает решение о допуске либо отказе в допуске соответствующего кандидата к участию в конкурсе. Для проверки поданных на конкурс документов конкурсная комиссия может сформировать рабочую группу из своего состава. На рабочую группу решением комиссии может быть возложена обязанность приема документов, подаваемых на конкурс, а также информирование кандидатов, подавших документы на конкурс, о недостатках поданных документов, и установление срока для исправления выявленных недостатков (несоответствующее оформление, недостаточность или неполнота необходимых сведений). Срок для исправления недостатков поданных документов - до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе;

23.2. При проведении конкурса конкурсная комиссия на своем заседании проводит:

1) I –й этап: конкурс документов (после дня окончания приема документов рассматривает поданные документы, принимает решение о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе, формирует список лиц, допущенных к участию в конкурсе, и информирует участников конкурса о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения;

2) II –й этап: собеседование с участниками конкурса. Собеседование с участниками конкурса строится в произвольном порядке по усмотрению членов конкурсной комиссии;

3) отбор кандидатов на должность главы администрации Гавриловского сельсовета проводится путем открытого голосования. По результатам конкурса документов и собеседования конкурсная комиссия вправе отобрать одного или нескольких кандидатов. Указанное решение оформляется в письменной форме. В случае, если ни один кандидат не будет допущен к участию в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Кандидатами на должность главы администрации Гавриловского сельсовета, прошедшими конкурсный отбор, признаются кандидаты, набравшие более пятидесяти процентов голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании комиссии;

4) оформление результата конкурсного отбора и направление его в сельский Совет Гавриловского сельсовета (протокол решения конкурсной комиссии).

На втором этапе конкурса гражданину может быть отказано в дальнейшем участии в конкурсе, если в процессе изучения документов и собеседования будут выявлены причины (обстоятельства), в соответствии с которыми гражданин не может быть изначально участником конкурса.

24. В течение 5 (пять) дней после проведения конкурса председатель конкурсной комиссии направляет письменное уведомление о результатах конкурса всем кандидатам, подавшим заявление на участие в конкурсе.

25. Список кандидатов, подавших документы на конкурс и прошедших конкурсный отбор (с приложением поданных документов), вместе с протоколом заседания конкурсной комиссии в течение пяти дней после проведения конкурса передается в сельский Совет Гавриловского сельсовета.

26. Если по результатам повторного конкурса никто из представленных конкурсной комиссией кандидатов не набрал требуемого для назначения количества голосов, то сельский Совет Гавриловского сельсовета вправе назначить исполняющего обязанности главы администрации Гавриловского сельсовета на срок до 6 месяцев. По истечении указанного времени сельский Совет Гавриловского сельсовета объявляет новый конкурс в порядке, определенном настоящим Положением.

VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ

27. На основании документов, представленных по результатам конкурса, сельский Совет принимает решение о проведении очередного или внеочередного заседания, на котором будут рассматриваться результаты конкурсного отбора на должность главы администрации Гавриловского сельсовета.

При решении вопроса о назначении на должность главы администрации Гавриловского сельсовета вправе присутствовать представители общественных организаций.

28. Кандидаты, представленные на рассмотрение сельского Совета Гавриловского сельсовета конкурсной комиссией по результатам конкурсного отбора на замещение должности главы администрации Гавриловского сельсовета, представляют на его заседание основные направления социально-экономического развития Гавриловского сельсовета (устный доклад).

После представления кандидатами своих программ присутствующие на заседании сельского Совета Гавриловского сельсовета вправе задать кандидатам вопросы, а также высказать свое мнение по поводу представленных программ.

По окончании выступления кандидатов, представителей конкурсной комиссии и депутатов сельского Совета Гавриловского сельсовета проводится голосование, на котором ставится вопрос об избрании главы администрации Гавриловского сельсовета. Голосование является открытым.

29. Кандидат считается избранным, если за него проголосовало большинство от установленного Уставом Гавриловского сельсовета числа депутатов сельского Совета Гавриловского сельсовета. Итоги голосования оформляются решением сельского Совета Гавриловского сельсовета о назначении на должность главы администрации Гавриловского сельсовета.

Если по результатам голосования ни один из кандидатов не набрал более половины голосов от установленного числа депутатов сельского Совета Гавриловского сельсовета, то проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов.

30. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности главы администрации Гавриловского сельсовета, или ни один из кандидатов не набрал требуемого количества голосов, то сельский Совет Гавриловского сельсовета объявляет о проведении нового конкурса на замещение должности главы администрации Гавриловского сельсовета в соответствии с настоящим Положением.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

31. На основании решения сельского Совета Гавриловского сельсовета о назначении на должность главы администрации Гавриловского сельсовета глава местного самоуправления Гавриловского сельсовета заключает с ним [контракт](#Par267).

32. Срок полномочий главы администрации Гавриловского сельсовета устанавливается Уставом Гавриловского сельсовета и должен соответствовать сроку полномочий представительного органа муниципального образования, принявшего решение о назначении лица на должность главы местной администрации (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва), но не может быть менее двух лет.

33. Полномочия главы администрации Гавриловского сельсовета начинаются со дня вступления его в должность, с даты указанной в контракте.

31. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется секретарем комиссии. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии, возлагается на администрацию Гавриловского сельсовета.

32. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в судебном порядке.

**Приложение 2**

 **к решению сельского Совета**

 **Гавриловского** **сельсовета**

**Ковернинского муниципального**

 **района. Нижегородской области**

**от 18.09.2015 № 12**

СОСТАВ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА

НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГАВРИЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОВЕРНИНСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Шмелёв Олег Павлович – Глава Администрации Ковернинского муниципального района.

2. Разуваева Татьяна Германовна – начальник управления по развитию культуры, туризма и предпринимательства Администрации Ковернинского муниципального района.

3. Лебедева Елена Евгеньевна – главный специалист организационно –правового отдела Администрации Ковернинского муниципального района.

4. Семенов Александр Анатольевич – генеральный директор АО «АПК «МИР» (по согласованию).

5. Кайнов Сергей Владимирович – депутат сельского Совета Гавриловского сельсовета ( по согласованию).

6. Сироткина Мария Анатольевна – депутат сельского Совета Гавриловского сельсовета( по согласованию).

7. Смирнов Николай Павлович – депутат сельского Совета Гавриловского сельсовета( по согласованию).

8. Зырин Валентин Васильевич - депутат сельского Совета Гавриловского сельсовета( по согласованию)..

**Приложение 3**

 **к решению сельского Совета**

**Гавриловского сельсовета**

**Ковернинского муниципального**

 **района Нижегородской области**

**от 18.09.2015 № 12**

ПРОЕКТ КОНТРАКТА

С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГАВРИЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Ковернинского муниципального района Нижегородской области

Д.Гавриловка «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место заключения контракта)

Глава местного самоуправления Гавриловского сельсовета Ковернинского муниципального района Нижегородской области в лице ,,,,,,,,,,,, именуемый в дальнейшем Глава муниципального образования, действующий на основании Устава Гавриловского сельсовета Ковернинского муниципального района Нижегородской области (далее- Устав Гавриловского сельсовета) , с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), назначенный на должность главы администрации Гавриловского сельсовета Ковернинского муниципального района Нижегородской области *( далее – глава администрации)* по итогам конкурса, на основании решения сельского Совета Гавриловского сельсовета Ковернинского муниципального района Нижегородской областиот \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Глава администрации, с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий контракт заключен в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании решения сельского Совета Гавриловского сельсовета о назначении на должность Главы администрации, принятого по результатам конкурса.

1.2. Контракт разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», другими законами Нижегородской области, Уставом Гавриловского сельсовета *и* иными муниципальными правовыми актами.

1.3. Глава администрации является должностным лицом местного самоуправления, наделенным Уставом Гавриловского сельсовета исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения, организации деятельности администрации Гавриловского сельсовета Ковернинского муниципального района Нижегородской области (далее- администрация Гавриловского сельсовета) , а также полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Гавриловского сельсовета федеральными законами и законами Нижегородской области.

1.4. Глава администрации в своей деятельности должен руководствоваться государственными интересами и интересами Гавриловского сельсовета, организовывать свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Нижегородской области, иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, Уставом Гавриловского сельсовета, иными муниципальными правовыми актами.

1.5. Глава администрации руководит администрацией Гавриловского сельсовета на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом Гавриловского сельсовета и настоящим контрактом.

1.6. В соответствии с Уставом Гавриловского сельсовета глава администрации подконтролен сельскому Совету Гавриловского сельсовета.

1.7. При осуществлении администрацией отдельных государственных полномочий глава администрации подотчетен органам государственной власти по вопросам, связанным с реализацией указанных полномочий в порядке, определенном соответствующими федеральными законами и законами Нижегородской области о наделении органов местного самоуправления Гавриловского сельсовета отдельными государственными полномочиями.

1.8. В Реестре должностей муниципальной службы в Нижегородской области должность, замещаемая главой администрации, отнесена к главной группе должностей муниципальной службы в Нижегородской области.

II. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

2.Предметом настоящего контракта является наделение лица, назначенного на должность главы администрации, исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения, установленных Уставом Гавриловского сельсовета и отнесенных к компетенции администрации, и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Нижегородской области.

III. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА

3.1. Настоящий контракт заключается Главой муниципального образования на срок \_\_\_\_ на основании решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского Совета Гавриловского сельсовета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ о назначении \_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) на должность главы администрации.

3.2. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (число, месяц, год).

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Глава муниципального образования имеет право:

4.1.1. Требовать от главы администрации при исполнении им своих обязанностей соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Нижегородской области, иных нормативных правовых актов Нижегородской области, Устава Гавриловского сельсовета, иных муниципальных правовых актов.

4.1.2. Требовать от главы администрации выполнения обязанностей, обусловленных настоящим контрактом, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.3. Реализовывать в отношении главы администрации другие права, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области.

4.2. Глава муниципального образования обязан:

4.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Нижегородской области, Закон Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», другие законы Нижегородской области, иные нормативные правовые акты области, Устав Гавриловского сельсовета и иные муниципальные правовые акты и условия настоящего контракта.

4.2.2. Обеспечивать условия труда, необходимые для эффективного выполнения главой администрации обязанностей по настоящему контракту, в том числе предоставить в его распоряжение необходимое для этого помещение, материально-технические средства, средства связи, транспортные средства и пр.

4.2.3. Обеспечивать в отношении главы администрации как муниципального служащего соблюдение всех правовых, социальных и иных гарантий, предусмотренных трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе, Уставом Гавриловского сельсовета.

4.2.4. Осуществлять контроль за надлежащим исполнением главой администрации обязанностей, установленных настоящим контрактом, иными нормативными правовыми актами.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

5.1. К обязанностям главы администрации относится обеспечение осуществления администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Нижегородской области.

На главу администрации распространяются права, обязанности, ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

5.2. Глава администрации обязан представлять сельскому Совету Гавриловского сельсоветаежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных сельским Советом Гавриловского сельсовета.

5.3. Права и обязанности главы администрации и иные условия контракта в части осуществления отдельных государственных полномочий определяются соответствующими федеральными законами и законами Нижегородской области.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Глава администрации осуществляет свою деятельность с соблюдением правил внутреннего трудового распорядка администрации Гавриловского сельсовета, и ему устанавливается ненормированный рабочий день.

6.2. Главе администрации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

6.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области о муниципальной службе сверх ежегодного оплачиваемого отпуска главе администрации за выслугу лет предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_ дней.

6.4. При предоставлении главе администрации ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

6.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска по письменному заявлению главы администрации могут быть заменены денежной компенсацией в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

VII. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ, СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

7.1. Главе администрации устанавливается денежное содержание в соответствии с Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», которое состоит из:

7.1.1. Должностного оклада в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц.

7.1.2. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в размере \_\_\_\_\_\_ процентов этого оклада.

7.1.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ процентов этого оклада.

7.1.4. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

7.1.5 Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачиваемая в размере и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

7.1.6. Ежемесячного денежного поощрения в размере до 25 процентов от должностного оклада;

7.1.7. Оклада за классный чин (в случае сохранения ранее присвоенного классного чина).

7.2. Главе администрации после окончания срока его полномочий и при не назначении на новый срок полномочий, а также в случае досрочного прекращения полномочий по уважительным причинам производится единовременная денежная выплата в соответствии с решением сельского Совета Гавриловского сельсовета, а также оказывается содействие в его дальнейшем трудоустройстве.

7.3. Главе администрации гарантируются иные выплаты и льготы, предусмотренные законодательством для муниципальных служащих.

VIII. ПРЕКРАЩЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ КОНТРАКТА

8.1. Действие контракта с главой администрации может быть прекращено досрочно в случае:

8.1.1. Смерти.

8.1.2. Отставки по собственному желанию.

8.1.3. Расторжения контракта в соответствии с пунктом 8.2 настоящего раздела.

8.1.4. Отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8.1.5. Признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным.

8.1.6. Признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим.

8.1.7. Вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда.

8.1.8. Выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства.

8.1.9. Прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления Гавриловского сельсовета, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления Гавриловского сельсовета.

8.1.10. Несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 12 и 13 Закона Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области».

8.1.11. Призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную военную службу.

8.1.12. Преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования.

8.1.13. Утраты Гавриловского сельсовета статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом.

8.1.14. Увеличения численности избирателей Гавриловского сельсовета более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Гавриловского сельсоветаили объединения Гавриловского сельсовета с городским округом.

8.1.15. Достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

8.1.16. Применения административного наказания в виде дисквалификации.

8.1.17. Вступления в должность главы Гавриловского сельсовета, исполняющего полномочия главы администрации.

8.2. Контракт с главой администрации может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления сельского Совета Гавриловского сельсовета, главы муниципального образования или Губернатора Нижегородской области – в связи с несоблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ « О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области, Уставом Гавриловского сельсовета.

9.2. Глава администрации не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту, если они явились следствием ненадлежащего исполнения Главой муниципального образования своих обязательств по настоящему контракту.

9.3. Глава администрации не освобождается от ответственности, если действия, влекущие ответственность, были предприняты лицами, которым в соответствии с муниципальным правовым актом главой администрации было поручено осуществление отдельных полномочий.

X. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

10.1.Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязательств по настоящему контракту, разрешаются путем переговоров и заключения дополнительных соглашений, а при невозможности урегулирования спора - в судебном порядке.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Условия настоящего контракта имеют обязательную юридическую силу для обеих сторон, могут быть изменены только по соглашению сторон и оформляются дополнительным письменным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего контракта.

По вопросам, не предусмотренным настоящим контрактом, стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Нижегородской области, иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, Уставом Гавриловского сельсовета, иными муниципальными правовыми актами.

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

11.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области и Устава Гавриловского сельсовета.

11.2.2. По инициативе любой из сторон при достижении их согласия.

11.3. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

11.4. Настоящий контракт вступает в силу со дня подписания его сторонами.

XII. ПОДПИСИ И АДРЕСА СТОРОН:

Глава местного самоуправления Глава администрации Гавриловского

 Гавриловского сельсовета сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись, гербовая печать) (личная подпись)

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.