



Р Е Ш Е Н И Е **Совета депутатов муниципального образования «Нечкинское»**

Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Нечкинское»

В связи с досрочным прекращением полномочий Главы муниципального образования «Нечкинское», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 13.07.2005 № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Нечкинское», утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования «Нечкинское» от 29.03.2019 № 22/6, руководствуясь Уставом муниципального образования «Нечкинское», Совет депутатов муниципального образования «Нечкинское» **р е ш а е т**:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Нечкинское».

2. Конкурс по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Нечкинское» провести в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Нечкинское», утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования «Нечкинское» от 29.03.2019 № 22/6.

3. Требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности Главы муниципального образования «Нечкинское»:

- право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 года, обладающие пассивным избирательным правом в соответствии с действующим законодательством.

- для участия в конкурсе гражданин обязан представить в конкурсную комиссию документы в соответствии с требованиями, установленными Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы МО «Нечкинское».

4. Порядок проведения конкурса:

Конкурс по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Нечкинское» проводится с приглашением кандидатов. Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов и результатов собеседования. В ходе собеседования кандидат в письменном виде (не более 5 листов машинописного текста) и устно в течении 10-15 минут представляет программу (концепцию) развития муниципального образования «Нечкинское» либо программу действий в качестве Главы муниципального образования «Нечкинское», после чего отвечает на вопросы членов комиссии.

Результаты конкурса рассматриваются на закрытом заседании комиссии в течении двух рабочих дней со дня проведения собеседования.

Определение результатов конкурса осуществляется путем проведения открытого поименного голосования членов комиссии по каждому кандидату. Комиссией определяются не менее двух кандидатов, показавших наилучшие результаты.

О результатах конкурса кандидаты информируются в письменной форме не позднее чем через два рабочих дня со дня принятия комиссией решения о результатах конкурса.

5. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе:

- личное заявление по форме согласно приложению 1;
- анкету по форме согласно приложению 2;
- фотографии 4 x 6 (2шт.);
- заполненную и собственноручно подписанную автобиографию;
- копию и оригинал паспорта гражданина Российской Федерации;
- документы, подтверждающие образование, стаж работы и квалификацию:
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- копии документов об образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не ранее чем за один месяц на дату подачи заявления;
- документы, подтверждающие направление Главе Удмуртской Республики сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, предусмотренном Законом Удмуртской Республики от 19 июня 2017 года № 37-РЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, и лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей, порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений»;
- письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласно приложению 3;
- документ (заключение медицинского учреждения) по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 N 989н.

6. Определить:

Дату проведения конкурса - 15.05.2019г.

Место проведения конкурса – Администрация муниципального образования «Нечкинское» кабинет Администрации, находящийся по адресу: УР, Сарапульский район, с. Нечкино, ул. Юбилейная, д. 16

Начало проведения конкурса – 14.00 час.

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется по 29.04.2019г. в рабочие дни с 08.00 часов до 16.00 часов по адресу: УР, Сарапульский район, с. Нечкино, ул. Юбилейная, д. 1б, кабинет Администрации муниципального образования «Нечкинское», тел. 8(34147)78325.

7. Утвердить проект Трудового договора с Главой муниципального образования «Нечкинское».

8. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Сарапульский района на странице муниципального образования «Нечкинское» и в периодическом печатном издании «Вестник».

9. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя конкурсной комиссии.

Зам. председателя Совета депутатов
муниципального образования
«Нечкинское»

Н.Б. Павлюкевич

с. Нечкино
29 марта 2019 г.
№ 22/8

Трудовой договор с Главой муниципального образования «Нечкинское»

с. Нечкино

Муниципальное образование «Нечкинское» в лице Заместителя председателя Совета депутатов муниципального образования «Нечкинское» ФИО, действующей на основании решения Совета депутатов муниципального образования «Нечкинское» от _____ 2019 года № ____, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и гражданин Российской Федерации ФИО, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

Статья 1. Общие положения

1. Работник ФИО избран на должность главы муниципального образования «Нечкинское» для выполнения трудовой функции, предусмотренной статьями 30, 32 Устава муниципального образования «Нечкинское» (далее по тексту - Устав).

2. Трудовой договор в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом заключается с _____ до дня вступления в должность вновь избранного главы муниципального образования, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования.

Настоящий договор является договором по основной работе.

3. Местом работы Работника является место нахождения Работодателя.

Статья 2. Полномочия Работника

Работник осуществляет полномочия по решению вопросов местного значения, установленные статьей 34 Устава, а также действующим законодательством, Уставом и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Нечкинское».

Статья 3. Права и обязанности Работника

1. Работник имеет права и несет обязанности по решению вопросов местного значения в соответствии с полномочиями, возложенными на него Уставом.

2. Работник обязан:

обеспечивать поддержку конституционного строя и соблюдение Конституции Российской Федерации и Конституции Удмуртской Республики, реализацию федеральных законов и законов Удмуртской Республики, правовых актов органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

добросовестно исполнять должностные обязанности;

обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

своевременно рассматривать обращения граждан, предприятий, учреждений и организаций, разрешать их в пределах своих полномочий;

поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей;

соблюдать установленные в Администрации муниципального образования «Нечкинское» правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;

хранить государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

при прекращении полномочий возвратить все документы, содержащие служебную информацию;

соблюдать установленные ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами для главы муниципального образования;

исполнять иные обязанности, касающиеся исполнения возложенных полномочий, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Удмуртской Республики, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

3. Работник имеет право на:

ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

запрос и получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории муниципального образования, независимо от их организационно-правовых форм;

принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;

увеличение денежного содержания с учетом результатов его деятельности, стажа работы и уровня квалификации;

защиту своих персональных данных;

ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств бюджета муниципального образования «Нечкинское»;

проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы в любые инстанции;

гарантии, предусмотренные Уставом, федеральным законодательством, законодательством Удмуртской Республики, Уставом и иными муниципальными правовыми актами;

иные права, касающиеся исполнения возложенных полномочий, предусмотренные Федеральным законодательством, законодательством Удмуртской Республики, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

Статья 4. Права и обязанности Работодателя

1. Работодатель имеет право:

требовать от Работника исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором;

привлекать Работника к дисциплинарной ответственности;

поощрять Работника за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики и иными нормативными правовыми актами.

2. Работодатель обязан:

предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

обеспечить Работнику организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики и иными нормативными правовыми актами.

Статья 5. Режим работы и отдыха Работника

1. Работнику устанавливается рабочее время и время отдыха в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования «Нечкинское».

Рабочий день – ненормированный.

2. Работнику предоставляется ежегодный основной отпуск в количестве 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 17 календарных дней.

Статья 6. Денежное содержание Работника

1. Работнику устанавливается денежное содержание:

должностной оклад в размере 5670 рублей;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия исполнения полномочий в размере 110% должностного оклада;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за специальный режим работы в размере 33,33% должностного оклада;

ежемесячную премию в размере до 25% должностного оклада ;

ежемесячное денежное поощрение в размере 215% должностного оклада;

районный коэффициент – в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на основании распоряжения в соответствии с положением об оплате труда главы муниципального образования «Нечкинское».

2. Работнику выплачивается единовременная выплата при предоставлении основного ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере двух должностных окладов в год.

3. Работнику выплачивается заработная плата в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4. Удержания из заработной платы производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5. С суммы заработной платы и с иных доходов Работодатель уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Статья 7. Условия труда, социальные и иные гарантии Работника

1. Условия труда на рабочем месте будут установлены по результатам проведения специальной оценки условий труда.

2. Работнику предоставляются: стационарный телефон, служебный автомобиль, канцелярские принадлежности.

3. Работнику по данной должности не предусмотрены средства охраны труда согласно типовым нормам бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и другие средства индивидуальной защиты.

4. Работодатель гарантирует Работнику:
создание надлежащих условий работы для исполнения им должностных обязанностей;
ознакомление с нормативными правовыми актами, регулирующими его права и обязанности;

денежное содержание и иные выплаты в соответствии со статьей 6 настоящего трудового договора;

ежегодный оплачиваемый отпуск, а также дополнительный оплачиваемый отпуск;

переподготовка (переквалификация), повышение квалификации с сохранением денежного содержания на весь период обучения за счет средств местного бюджета;

иные гарантии, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Удмуртской Республики, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

Статья 8. Ответственность Работника

1. Работник несет ответственность перед муниципальным образованием «Нечкинское» за ненадлежащее осуществление полномочий по вопросам местного значения в соответствии с законодательством.

2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником возложенных на него обязанностей (должностной проступок), в том числе за несоблюдение ограничений, установленных федеральным законодательством и Уставом, на Работника могут налагаться дисциплинарные взыскания, предусмотренные действующим законодательством.

Статья 9. Изменение условий и расторжение настоящего трудового договора

Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

Статья 10. Заключительные положения

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

2. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Администрации муниципального образования «Нечкинское», второй - у Работника. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Работодатель

Работник

Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____
ИНН _____

Заместитель председателя
Совета депутатов
муниципального образования
«Нечкинское»

_____ /

место регистрации: _____

место фактического проживания _____

_____ /