

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АЛТАЙСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТАБУНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

/ первая сессия второго созыва /

29.09.2016

№ 7

с. Алтайское

О проведении конкурса на замещение
вакантной должности главы
администрации Алтайского сельсовета

В соответствии с частями 2–6 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности главы администрации Алтайского сельсовета Табунского района Алтайского края, утвержденным решением Алтайского сельского Совета депутатов № 11 от 03.11.2011 года, сельский Совет депутатов р е ш и л:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности главы администрации Алтайского сельсовета Табунского района Алтайского края.
2. Конкурс провести 28 октября 2016 года в 10 часов в помещении администрации сельсовета по адресу: с. Алтайское, ул. Гагарина, 5.
3. Установить общее число членов конкурсной комиссии на замещение вакантной должности главы администрации Алтайского сельсовета Табунского района Алтайского края в количестве 6 человек.
4. Назначить членов конкурсной комиссии (приложение 1).
5. Направить настоящее решение главе администрации Табунского района с целью назначения второй половины членов конкурсной комиссии.
6. Утвердить форму заявления гражданина, желающего участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации Алтайского сельсовета Табунского района Алтайского края (приложение 2).
7. Утвердить форму анкеты гражданина, желающего участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации Алтайского сельсовета Табунского района Алтайского края (приложение 3).

8. Утвердить форму контракта, заключаемого с гражданином, назначаемым на должность главы администрации Алтайского сельсовета Табунского района Алтайского края (приложение 4).
9. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на секретаря администрации сельсовета О.Э.Падюшеву.

Глава сельсовета:

В.А. Маканов

Члены конкурсной комиссии от сельского Совета депутатов:

1. Линкина Г.А. - пенсионер;
2. Падюшева О.Э. - секретарь администрации Алтайского сельсовета;
3. Пилипейко Г.А. - библиотекарь Алтайской сельской библиотеки

ЗАЯВЛЕНИЕ
участника конкурса на замещение должности
главы администрации Алтайского сельсовета Табунского района Алтайского
края

Я, _____,
желаю принять участие в конкурсе на замещение должности главы
администрации Алтайского сельсовета.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской
Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в документах,
представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют
действительности, а сами документы не являются подложными.

« ____ » _____ Г.

(подпись)

Анкета
участника конкурса на замещение должности
главы администрации Алтайского сельсовета Табунского района Алтайского
края

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)
2. _____
(дата и место рождения)
3. _____
(образование: полное наименование учебного заведения,
специальность по диплому, год поступления, год окончания)

4. _____
(место работы, должность)
5. _____
(предыдущий опыт трудовой деятельности: полное наименование организации,
год поступления, год увольнения)

6. _____
(место жительства)
7. _____
(Контактный телефон с кодом района, адрес электронной почты – если есть)
8. _____
(иная информация – сообщается по желанию гражданина)

КОНТРАКТ С ГРАЖДАНИНОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ АЛТАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ТАБУНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Представитель нанимателя в лице главы муниципального
образования Алтайский сельсовет Табунского района Алтайского края

(Ф.И.О.)
с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____

(Ф.И.О.)
именуемый в дальнейшем "Муниципальный служащий", с другой стороны,
заключили на основе _____
(наименование акта представительного органа муниципального
образования о назначении гражданина Российской Федерации на должность главы
администрации муниципального образования, дата и номер этого акта)

настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1. В соответствии с настоящим контрактом Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности главы администрации муниципального образования Алтайский сельсовет Табунского района Алтайского края и соблюдать служебный распорядок администрации муниципального образования, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе, в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе и настоящим контрактом.

2. Дата начала исполнения должностных обязанностей
_____.
(число, месяц, год)

II. Права и обязанности Муниципального служащего

3. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", уставом муниципального образования, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

4. Муниципальный служащий несет основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона.

5. Муниципальный служащий обязан:

организовать надлежащее осуществление полномочий администрации муниципального образования по решению вопросов местного значения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края; отчитываться о деятельности администрации муниципального образования в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования;

отчитываться перед уполномоченными федеральными законами и законами Алтайского края государственными органами о ходе реализации отдельных государственных полномочий, переданных в соответствии с этими законами, в порядке и на условиях, предусмотренных федеральными законами и законами Алтайского края.

6. Муниципальный служащий не подлежит аттестации.

III. Права и обязанности представителя нанимателя

7. Представитель нанимателя имеет право:

требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, а также соблюдения служебного распорядка администрации муниципального образования Алтайский сельсовет Табунского района Алтайского края; поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

8. Представитель нанимателя обязан:

обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

соблюдать законодательство Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе и условия настоящего контракта;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.

9. Решения о поощрении муниципального служащего либо привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка оформляются соответствующим правовым актом представительного органа муниципального образования.

IV. Оплата труда

10. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере _____ рублей в месяц;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере _____ процентов должностного оклада;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов должностного оклада;

ежемесячного денежного поощрения в размере _____;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____ процентов должностного оклада;

премии по результатам работы в размере _____;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере _____;

других выплат и надбавок, предусмотренных федеральными законами, законами Алтайского края, иными нормативными правовыми актами.

V. Служебное время и время отдыха

11. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день.

12. Муниципальному служащему предоставляется:
ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью _____ календарных дней;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за
ненормированный служебный день продолжительностью ____ календарных
дней.

VI. Срок действия контракта

13. Контракт заключается на срок _____.

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

14. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие
организационно-технические условия, необходимые для исполнения
должностных обязанностей: _____

(оборудование служебного места средствами связи, обеспечение

компьютерной и иной оргтехники, обеспечение доступа к информационно-правовым

системам и т.д.)

15. Муниципальному служащему предоставляются гарантии,
компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной
деятельностью, предусмотренные Федеральным законом, законом
Алтайского края "О муниципальной службе в Алтайском крае" и иными
нормативными правовыми актами.

VIII. Иные условия контракта

16. Муниципальный служащий подлежит обязательному страхованию,
предусмотренному законодательством Российской Федерации.

17. Иные условия контракта: _____

IX. Ответственность сторон контракта.

Изменение контракта. Прекращение действия контракта

18. Представитель нанимателя и Муниципальный служащий несут
ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на
себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством
Российской Федерации.

19. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения
должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом.

20. Изменения в настоящий контракт могут быть внесены по соглашению сторон в следующих случаях:

при изменении законодательства Российской Федерации;

по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта Муниципальный служащий уведомляется об этом не позднее чем за два месяца до их изменения.

21. Изменения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде дополнительных письменных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего служебного контракта.

22. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Федеральным законом, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Трудовым кодексом Российской Федерации.

Х. Разрешение споров и разногласий

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

24. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя

Муниципальный служащий

(наименование должности главы

(Ф.И.О.)

муниципального образования, Ф.И.О.)

(подпись)

"__" _____ 200__ г.

(подпись)

"__" _____ 200__ г.

Паспорт: серия ____ N ____

выдан _____

(кем, когда)

Адрес: _____

Телефон: _____