

**СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ МИХАЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **ВАРНАВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**20.09.19 г. д. Михаленино № 5**

 **О порядке проведения конкурса и назначения на должность**

 **главы администрации Михаленинского сельсовета Варнавинского**

 **муниципального района Нижегородской области**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", закона Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З "О муниципальной службе в Нижегородской области"

**Сельский Совет р е ш и л:**

 1.Утвердить Положение о порядке проведения конкурса и назначения на должность главы Администрации Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области, согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.

 2. Утвердить состав членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области в количестве 6 человек, согласно Приложению № 2 к настоящему Решению.

 3.Провести конкурс на замещение должности главы Администрации Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области – 24 октября 2019 года в 14.00 часов по московскому времени по адресу: Нижегородская область, деревня Михаленино, улица Молодежная, дом номер 6, Администрация Михаленинского сельсовета.

 4.Направить настоящее решение в Администрацию Варнавинского муниципального района Нижегородской области для обеспечения назначения в установленном порядке трех членов конкурсной комиссии в течение 20 календарных дней с момента опубликования настоящего Решения.

 5.Утвердить проект Контракта с лицом, назначаемым на должность главы Администрации Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области, согласно Приложению № 4 к настоящему Решению.

 6. Установить сроки подачи документов конкурсантами на должность Главы Администрации Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области на конкурсную комиссию с 27 сентября 2019 года по 14 октября 2019 года.

 7. Признать утратившим силу решение № 5 от 29.09.2014 г. "О порядке проведения конкурса и назначения на должность главы администрации Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области"

 8. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

 9. Опубликовать настоящее Решение в районной газете «Новый путь».

 10. Разместить настоящее постановление на официальном сайте в сети интернет.

 Глава местного самоуправления

 Михаленинского сельсовета

Приложение № 1

Утверждено

решением Сельского Совета

Михаленинского сельсовета

от 20.09.2019 г. №

**ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке проведения конкурса и назначения на должность главы администрации Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области**

**I. Общие положения**

 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», Уставом муниципального образования «Михаленинский сельсовет Варнавинского муниципального района Нижегородской области» и устанавливает порядок проведения конкурса конкурсной комиссией по отбору кандидатов на замещение должности главы администрации Михаленинского сельсовета и представления конкурсной комиссией кандидатур на рассмотрение сельскому Совету Михаленинского сельсовета для назначения на должность главы администрации Михаленинского сельсовета, являющейся главной должностью муниципальной службы.

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

 1) отбор и представление сельскому Совету Михаленинского сельсовета для назначения на должность главы администрации Михаленинского сельсовета кандидатов, соответствующих требованиям законодательства и Устава муниципального образования «Михаленинский сельсовет Варнавинского муниципального района Нижегородской области» по уровню профессионального образования, стажу и опыту работы по специальности, знанию законодательства, Устава и иных нормативных правовых актов муниципального образования «Михаленинский сельсовет Варнавинского муниципального района Нижегородской области»;

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

**II. Порядок принятия решения о проведении конкурса**

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

4. Основаниями для проведения конкурса являются:

4.1. истечение срока полномочий Главы Михаленинского сельсовета;

4.2. досрочное прекращение полномочий Главы Михаленинского сельсовета;

4.3. принятие конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся;

4.4. непринятие Сельским Советом депутатов Михаленинского сельского поселения Варнавинского муниципального района Нижегородской области решения об избрании Главы Михаленинского сельсовета из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

 5. Решение Михаленинского сельского Совета о проведении конкурса, условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта подлежат официальному опубликованию не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

**III. Порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии**

 6. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Половина членов конкурсной комиссии назначается Сельским Советом Михаленинского сельсовета, а половина – Главой Варнавинского района Нижегородской области. Конкурсная комиссия считается сформированной со дня назначения всех ее членов.

Председатель, заместитель председателя, секретарь конкурсной комиссии избираются членами комиссии из своего состава открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на первом заседании.
Общее количество членов комиссии составляет 6 человек.

 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.

 9. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя.

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

**IV. Условия проведения конкурса**

 11. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет 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 Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района предъявляются следующие квалификационные требования:

 1) Наличие высшего образования;

 2) Не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

 13. Для участия в конкурсе граждане, претендующие на замещение должности главы администрации Михаленинского сельсовета, предоставляют в конкурсную комиссию следующие документы:

 1) личное заявление об участии в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти ;

 3) копию паспорта;

 4) копию трудовой книжки;

 5) копию документов об образовании;

 6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

 7) копию свидетельства 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 (подлинник и копия);

 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме 001-ГС/у;

 10) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

 11) две фотографии (цветные или черно-белые, на глянцевой или на матовой бумаге) размером 3 x 4 см, без уголка;

 12) свой проект программы социально-экономического развития Михаленинского сельсовета в день заседания конкурсной комиссии;

 13) документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (предоставляются по желанию гражданина);

 14) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности главы администрации Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году подачи документов;

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

 Копии документов принимаются только при представлении подлинников документов.

 Копия трудовой книжки должна быть заверена нотариально или кадровой службой по месту работы.

 Все документы, указанные в пункте 13 настоящего Положения, подаются одновременно, за исключением проекта программы социально-экономического развития М.О."Михаленинского сельсовета", которая представляется в день заседания конкурсной комиссии.

 14. Гражданин вправе представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Со дня поступления указанного заявления в конкурсную комиссию участник конкурса считается снявшим свою кандидатуру.

 15. Несвоевременное либо неполное представление документов, указанных в пункте 13 настоящего Положения, а также представление ложных сведений является основанием недопущения кандидата к участию в конкурсе.

 16. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случае:

 1) Несоответствия квалификационным требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Положения;

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

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

 4) 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;

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

 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;

 9) непредставления предусмотренных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

 10) непредставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности главы администрации Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году подачи документов;

 11) 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) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

 12) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов, супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

 13) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей) с главой муниципального образования;

 14) Достижения им возраста 65 лет.

 17. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами, законами Нижегородской области, Уставом муниципального образования «Михаленинский сельсовет Варнавинского муниципального района Нижегородской области» и иными нормативными правовыми актами муниципального образования назначению гражданина на должность главы администрации Михаленинского сельсовета, он не допускается к участию в конкурсе. Информация об этом направляется конкурсной комиссией гражданину в письменной форме.

**V. Порядок проведения конкурса**

 18. Конкурс проводится при наличии не менее двух участников конкурса, представивших документы в конкурсную комиссию.

 19. В случае если менее двух участников конкурса представили в конкурсную комиссию документы в срок, установленный в решении представительного органа муниципального образования, конкурсная комиссия принимает решение об обращении к представительному органу муниципального образования с ходатайством о переносе даты проведения конкурса.
 При принятии представительным органом муниципального образования решения о переносе даты проведения конкурса документы единственного участника конкурса, представившего документы в установленный срок, сохраняются в конкурсной комиссии и рассматриваются совместно с документами, представленным участниками конкурса в срок, установленный решением представительного органа муниципального образования о переносе даты проведения конкурса.

 20. Неявка участника конкурса для участия в конкурсе в день проведения конкурса считается отказом от участия в конкурсе.

 21. Михаленинский Сельский Совет устанавливает срок подачи для участия в конкурсе документов в конкурсную комиссию, который должен начаться не ранее дня опубликования решения о проведении конкурса и закончиться не позднее, чем за 10 дней до дня проведения заседания конкурсной комиссии.

 21.1. 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 Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района, установленным федеральными законами, законами Нижегородской области, а также требованиям Устава муниципального образования «Михаленинский сельсовет» к кандидатам на замещение должности главы администрации Михаленинского сельсовета, и принимает решение о допуске, либо отказе в допуске соответствующего кандидата к участию в конкурсе;

 г) после дня окончания приема документов формирует список лиц, допущенных к участию в конкурсе, и информирует участников конкурса о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе в 3-х дневный срок после принятия такого решения.

 21.2 Конкурсная комиссия рассматривает программу социально-экономического развития Михаленинского сельсовета на ближайшие 5 лет (далее - программа), представленную кандидатом. Программа представляется кандидатом в запечатанном конверте непосредственно на заседании конкурсной комиссии в день проведения конкурса.

 21.3 Конкурсная комиссия вскрывает запечатанный конверт с программой в присутствии кандидата. Кандидат в устной форме излагает основные положения программы. Для изложения основных положений программы кандидату отводится не более 15 минут.

 По завершении изложения основных положений программы члены конкурсной комиссии вправе задавать кандидату вопросы.

 21.4. Вопросы членов комиссии могут быть связаны с программой, представленной кандидатом, а также с проверкой знаний кандидатом основ государственного управления и местного самоуправления, Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законов Нижегородской области, Устава и иных нормативных правовых актов Варнавинского муниципального района.

 22. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает участников конкурса на основании представленных ими документов, программ и собеседования, направленного на выявление профессиональных и личностных качеств участников конкурса по следующим критериям:
знания в сферах государственного и муниципального управления, опыт руководящей работы, системность и периодичность повышения профессионального уровня;

 умение анализировать, оперативно принимать оптимальные управленческие решения;

 знание кандидатами Конституции Российской Федерации, Устава Нижегородской области, Устава муниципального образования, а также федеральных и областных законов, нормативных правовых актов Нижегородской области, муниципальных нормативных правовых актов применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей.
 23. Комиссия на основе представленных кандидатами программ, ответов на вопросы, в отсутствие кандидатов, принимает решение о том, кто из кандидатов рекомендуется сельскому Совету для назначения на должность главы администрации. Решение комиссии подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

 24. По результатам конкурса конкурсная комиссия представляет представительному органу муниципального образования не менее двух зарегистрированных кандидатов на должность главы администрации Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района.

 25. Принятое решение, документы кандидатов направляются конкурсной комиссией в сельский Совет Михаленинского сельсовета не позднее 2 (двух) дней со дня принятия решения.

 26. Конкурсная комиссия информирует участников конкурса о результатах конкурса в письменной форме не позднее 3 календарных дней со дня заседания конкурсной комиссии.

 27. Если на заседание комиссии явилось менее двух третей членов комиссии, заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством голосов присутствующих членов комиссии.
В том случае, если равное число голосов подано за два или более предложенных вариантов даты и времени, принимается вариант, предусматривающий ближайшие дату и время.

 28. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

 29. Член комиссии, несогласный с принятым решением, вправе приложить письменно оформленное особое мнение, удостоверенное его подписью и подписью председателя комиссии.

 30. Если кандидат не согласен с решением комиссии, предусмотренным п. 23 настоящего Положения, то он должен сообщить о своем несогласии в сельский Совет Михаленинского сельсовета. Этот вопрос должен быть рассмотрен на ближайшем заседании сельского Совета Михаленинского сельсовета.

**VI. Порядок принятия решения представительным органом**

 31. Глава муниципального образования «Михаленинский сельсовет Варнавинского муниципального района Нижегородской области» назначает заседание сельского Совета в соответствии с Регламентом сельского Совета Михаленинского сельсовета в течении 10 дней со дня поступления в сельский Совет документов, указанных в пункте 25 настоящего Положения.
При решении вопроса о назначении на должность главы администрации Михаленинского сельсовета на заседании сельского Совета вправе присутствовать представители общественных организаций.

 32. Кандидаты, представленные на рассмотрение сельского Совета конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности главы администрации Михаленинского сельсовета, представляют на его заседание свои проекты программы социально-экономического развития муниципального образования «Михаленинский сельсовет Варнавинского муниципального района Нижегородской области».

 По окончании выступления кандидатов, представителей конкурсной комиссии и депутатов сельского Совета Михаленинского сельсовета проводится голосование.

 Порядок голосования определяется в соответствии с Регламентом сельского Совета Михаленинского сельсовета.

 33. Кандидат считается избранным главой администрации, если за него проголосовало большинство от установленного Уставом муниципального образования «Михаленинский сельсовет» числа депутатов сельского Совета. Итоги голосования оформляются решением сельского Совета о назначении на должность главы администрации Михаленинского сельсовета.
Если по результатам голосования ни один из кандидатов не набрал более половины голосов от установленного числа депутатов сельского Совета, то проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов.

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

**VII. Заключительные положения**

 35. На основании решения сельского Совета о назначении на должность главы администрации Михаленинского сельсовета глава местного самоуправления Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области заключает с ним контракт.

 36. Полномочия главы администрации Михаленинского сельсовета начинаются со дня, указанного в контракте.

 37. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется секретарем комиссии.

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

Приложение 1

к Положению
о порядке проведения конкурса

и назначения на должность

главы администрации

Михаленинского сельсовета

В конкурсную комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатов на должность главы администрации Михаленинского сельсовета

**Заявление на участие в конкурсе по отбору кандидатов**

**на должность главы Михаленинского сельсовета**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (число, месяц, год рождения, место рождения)

гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(информация о гражданстве (подданстве)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (дата выдачи, кем выдан)

№ страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу принять документы для моего участия в конкурсе по отбору кандидатов на должность главы администрации Михаленинского сельсовета и сообщаю о себе сведения, указанные в данных документах, согласно приложению.

 С ограничениями и запретами, установленными законодательством для главы Михаленинского сельсовета, ознакомлен(а).

Обязуюсь получать извещения о принятых конкурсной комиссией решениях и о ходе проведения конкурса, по следующему почтовому адресу или адресу электронной почты:

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

(указать почтовый адрес с индексом или адрес электронной почты)

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона)

Приложения:

1. согласие на обработку персональных данных;

2. анкета;

3.

4.

…

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

 (число, месяц, год) (подпись)

Приложение 2

к Положению
о порядке проведения конкурса

и назначения на должность

главы администрации

Михаленинского сельсовета

В конкурсную комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатов на должность главы администрации Михаленинского сельсовета

В Сельский Совет Михаленинского сельсовета

**Согласие на обработку персональных данных**

**кандидата на должность главы администрации Михаленинского сельсовета**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (дата выдачи, кем выдан)

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

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Сельскому Совету Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области, членам конкурсной комиссии в связи с организацией и проведением конкурса по отбору кандидатов на должность главы администрации Михаленинского сельсовета на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилии, имени, отчества (в том числе предыдущих фамилии, имени и (или) отчества в случае их изменения);

числа, месяца, года рождения;

места рождения;

информации о гражданстве (в том числе гражданстве (подданстве) иных государств);

вида, серии, номера документа, удостоверяющего личность, наименования органа, выдавшего его, даты выдачи;

адреса места жительства (адреса регистрации, фактического проживания, почтового адреса);

номера контактного телефона;

адреса электронной почты;

сведений о трудовой деятельности, службе;

ИНН;

страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

сведений об образовании и о квалификации, о квалификации, об обучении;

информации о наличии (отсутствии) судимости, дате снятия, погашения судимости, о наличии (отсутствии) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, привлечении к административной ответственности;

информации о доходах, расходах за год, предшествующий году, в котором проводится конкурс, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей;

иных персональных данных, необходимых для участия в конкурсе по отбору кандидатов на должность главы администрации Михаленинского сельсовета. Указанные персональные данные предоставляются для обработки в целях обеспечения проведения конкурса по отбору кандидатов на должность главы администрации Михаленинского сельсовета и избрания Сельским Советом Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области главы администрации Михаленинского сельсовета и получения конкурсной комиссией и Сельским Советом Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области в отношении меня информации от третьих лиц (в рамках проведения проверочных мероприятий), в том числе о:

признании судом недееспособным;

наличии судимости;

содержании в местах лишения свободы по приговору суда;

имеющемся гражданстве (подданстве) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства;

осуждении к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений;

осуждении за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации;

привлечении к административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

наличии вступившего в силу решения суда о лишении меня права занимать муниципальные должности;

о доходах, расходах за год, предшествующий году, в котором проводится конкурс, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует со дня подписания настоящего согласия и до избрания Сельским Советом Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области главы администрации Михаленинского сельсовета по итогам проведенного конкурса по отбору кандидатов на должность главы администрации Михаленинского сельсовета, либо до принятия Сельским Советом Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области решения о проведения повторного конкурса;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Отзыв согласия на обработку персональных данных означает мой отказ от участия в конкурсе по отбору кандидатов на должность главы администрации Михаленинского сельсовета;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, конкурсная комиссия и Сельский Совет Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после окончания конкурса по отбору кандидатов на должность главы администрации Михаленинского сельсовета и избрания Сельским Советом Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области главы администрации Михаленинского сельсовета, персональные данные хранятся в Сельском Совете Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

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

 (подпись)

Приложение 3

к Положению
о порядке проведения конкурса

и назначения на должность

главы администрации

Михаленинского сельсовета

**АНКЕТА**

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов).Направление подготовки или специальность по диплому.Квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания).Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

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

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

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

(фамилия, имя, отчество,

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

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

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

19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

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

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

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

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие установленным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе на замещение должности главы администрации Михаленинского сельсовета. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и

 М.П. об учебе оформляемого лица соответствуют документам,

удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке,

документам об образовании и воинской службе.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись, фамилия секретаря конкурсной комиссии)

Приложение № 2

 к Решению

 Сельского Совета

 от 20.09.19 г. №

**Состав**

**конкурсной комиссии**

|  |  |
| --- | --- |
|  Фамилия, имя, отчество |  Наименование занимаемой должности |
|  | Председатель конкурсной комиссии |
|  | Заместитель председателя конкурсной комиссии |
|  | Секретарь конкурсной комиссии |
|  | Член конкурсной комиссии |
|  | Член конкурсной комиссии |
|  | Член конкурсной комиссии |

 Приложение № 3

к решению Сельского Совета

 Михаленинского сельсовета

 от 20.09.19 г. №

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА**

**С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ**

**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МИХАЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

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

(место заключения контракта)

Глава местного самоуправления Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , действующий на основании Устава Михаленинского сельсовета, именуемый в дальнейшем Глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначенный на должность главы администрации Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской областипо итогам конкурса решением Сельского Совета Михаленинского сельсовета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, 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 представительного органа муниципального образования 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 Михаленинского сельсовета*,* другими муниципальными правовыми актами.

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

1.4. Глава администрации в своей деятельности должен руководствоваться государственными интересами и интересами муниципального образования, 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 Михаленинского сельсовета, иными муниципальными правовыми актами.

1.5. Глава администрации руководит администрацией Михаленинского сельсоветана принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом Михаленинского сельсовета*)* и настоящим контрактом.

1.6. В соответствии с Уставом Михаленинского сельсовета Глава администрации подконтролен Сельскому Совету Михаленинского 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 Михаленинского 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

Предметом настоящего контракта является наделение лица, назначенного на должность Главы администрации, исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения, установленных Уставом Михаленинского сельсоветаи 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 5 лет на основании решения Сельского Совета Михаленинского сельсовета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_ о назначении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) на должность Главы администрации Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области

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 Михаленинского 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 Михаленинского сельсовета, 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, Устав Михаленинского 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 Михаленинского сельсоветаежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Сельским советом Михаленинского 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 Михаленинского 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 и иных премий.

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 размере \_\_\_\_\_\_\_, 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 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.

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 Михаленинским сельсоветом статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом.

8.1.14. Увеличения численности избирателей Михаленинского сельсовета более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Михаленинского сельсовета или объединения Михаленинского сельсоветас городским округом.

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

8.1.16. Применения административного наказания в виде дисквалификации.

8.2. Контракт с Главой администрации может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

8.2.1. Сельского Совета или Главы муниципального образования - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.

8.2.2. Губернатора Нижегородской области – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий.

8.2.3. Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления Михаленинского сельсовета и (или) органами государственной власти Нижегородской области.

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 Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области.

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

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 Михаленинского 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 Михаленинского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области.

11.2.2. По инициативе любой из сторон.

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 муниципального образования Глава администрации

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

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

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

(личная подпись, печать) (личная подпись)

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