

**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН**



**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ
ВОЛОТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ
с. Вологово

от «30» марта 2023 года

№ 8/1

О внесении изменений в решение земского собрания Волотовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 30.03.2018 г. № 64/181 «О Порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Волотовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области и утверждении проекта контракта главы администрации Волотовского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Волотовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области и в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с нормами действующего законодательства, земское собрание Волотовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области **решило:**

1. Внести в Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Волотовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, утвержденный решением земского собрания Волотовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 30.03.2018 г. № 64/181_ «О Порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Волотовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области и утверждении проекта контракта главы администрации Волотовского сельского поселения» (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. Раздел 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«2. Условия конкурса

«2.1. Кандидат на замещение должности главы администрации сельского поселения (далее - кандидаты) должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) возраст не моложе 25 лет и не старше 65 лет;
- 2) иметь гражданство Российской Федерации либо гражданство (подданство) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 3) владение государственным языком Российской Федерации;
- 4) отсутствие неснятой или непогашенной судимости;
- 5) наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;
- 6) наличие стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;
- 7) отвечать требованиям, ограничениям, запретам, установленным Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 г. №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 г. №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», законом Белгородской области от 30.03.2005 г. №177 «Об особенностях организации местного самоуправления в Белгородской области», законом Белгородской области от 24.09.2007 г. №150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», Уставом Волотовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

2.2. Кандидаты могут быть предложены:

- 1) главой администрации Чернянского района;
- 2) главой сельского поселения;
- 3) депутатами земского собрания сельского поселения;
- 4) некоммерческой организацией, созданной муниципальными образованиями, расположенными на территории Белгородской области, «Ассоциация «Совет муниципальных образований Белгородской области» («далее - Ассоциация «Совет муниципальных образований Белгородской области»);

5) инициативной группой граждан Российской Федерации, обладающих активным избирательным правом, постоянно проживающих на территории сельского поселения, численностью не менее 30 человек;

6) общественными объединениями;

7) путем самовыдвижения.

2.3. Если инициаторами выдвижения кандидата являются субъекты, указанные в пунктах 5 и 6 части 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, выдвижение осуществляется соответственно на конференциях, собраниях общественных объединений, проводимых в соответствии с их уставами (положениями), либо на собраниях граждан.

2.4. Кандидат лично либо уполномоченное им лицо на основании нотариально удостоверенной доверенности (далее - уполномоченное лицо) в сроки, указанные в решении об объявлении конкурса представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление установленной формы (приложение 1 к настоящему Порядку), содержащее перечень документов, приложенных к нему (с указанием на скольких листах), личную подпись кандидата, расшифровку подписи;

2) документ о выдвижении кандидатом (за исключением случаев самовыдвижения, когда факт самовыдвижения указывается кандидатом в личном заявлении), а именно:

- представление - в случае выдвижения кандидата главой администрации Чернянского района Белгородской области, главой сельского поселения или депутатами земского собрания;

- протокол (выписка из протокола) конференции, собрания общественного объединения, заседания ассоциации - в случае выдвижения кандидата общественным объединением, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Белгородской области»;

- протокол (выписка из протокола) собрания граждан - в случае выдвижения кандидата инициативной группой граждан;

3) ксерокопию паспорта гражданина Российской Федерации, гражданина (подданного) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, или иного документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации (документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (подданного иностранного государства));

4) автобиографию;

5) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. №667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с фотографией;

6) заверенную нотариально или кадровой службой по последнему месту работы (службы) кандидата копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

7) документ (ы) об образовании;

8) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);

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

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

11) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, учетной формы №001-ГС/у в соответствии с Перечнем заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 г. №984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

12) реестр представления/приема справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера или уведомление о вручении, либо иные документы, подтверждающие направление Губернатору Белгородской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Предоставление указанных сведений осуществляется в соответствии с законом Белгородской области от 09.11.2017 г. №202 «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений»;

13) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства

Российской Федерации от 28.12.2016 г. №2867-р «Об утверждении формы представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать»;

14) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 г. №660 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»;

15) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №6 к настоящему Положению;

16) контактные данные (адрес, адрес электронной почты, номер телефона);

17) фотографии (3х4, 2 шт.);

18) нотариально удостоверенную доверенность в случае предоставления документов, указанных в подпунктах 1 - 17 настоящего пункта Порядка, уполномоченным лицом кандидата, указанным в доверенности.

2.5. Также кандидатом лично либо уполномоченным им лицом представляются копии документов, указанных в подпунктах 1 - 17 пункта 2.4. настоящего Порядка.

Кандидат лично либо уполномоченное им лицо помимо документов, указанных в пункте 2.4. раздела 2 настоящего Порядка, вправе представить другие документы, которые на взгляд кандидата характеризуют его профессиональную подготовку и готовность замещать должность главы администрации сельского поселения, а также их копии.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.4. раздела 2 настоящего Порядка, кандидаты или их представители, представляют в конкурсную комиссию.

Подлинники документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, возвращаются кандидату лично или уполномоченному им лицу в день предъявления, а их копии заверяются и подшиваются к делу кандидата на замещение должности главы администрации сельского поселения.

О приеме документов в специальном журнале делается соответствующая регистрирующая запись. Кандидату выдается расписка в принятии документов с описью принятых документов (приложение 3 к настоящему Порядку).

Представленные кандидатом сведения подлежат проверке в порядке, установленном в соответствии с действующим законодательством.

2.7. В сроки, указанные в решении об объявлении конкурса, кандидат также наряду с документами, указанными в пункте 2.4. раздела 2 настоящего Порядка представляет в конкурсную комиссию:

1) предполагаемый план своей деятельности в должности главы администрации сельского поселения, в котором дается развернутое описание приоритетных, по мнению кандидата, направлений работы администрации сельского поселения на срок действия контракта главы администрации сельского поселения, с указанием размера средств, необходимых на соответствующие цели (проект программы социально-экономического развития сельского поселения);

2) проект решения земского собрания сельского поселения о структуре администрации сельского поселения.

В случае если кандидат лично, либо уполномоченное им лицо указывает при подаче документов дополнительные сведения о себе (о наградах, званиях, ученых степенях и прочее), он обязан одновременно с подачей указанных сведений представить документы, подтверждающие указанные сведения, а также их копии.

2.8. Члены конкурсной комиссии должны заблаговременно, не позднее, чем за 14 дней до проведения конкурса, ознакомиться с предполагаемыми планами деятельности кандидатов и представленными ими проектами решений земского собрания сельского поселения о структуре администрации сельского поселения.

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

4) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

5) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

6) 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;

7) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

8) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Муниципального совета;

9) до достижения возраста 25 лет и после достижения возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

10) непредставление и (или) несвоевременное представление документов, предусмотренных в пункте 2.4. раздела 2 настоящего Порядка и (или) предоставления их не в полном объеме, и (или) с нарушением правил оформления;

11) несоответствия требованиям правовых актов, перечисленных в пункте 2.1. раздела 2 настоящего Порядка.

2.10. Решение о недопуске кандидата к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией исходя из документов, представленных кандидатом в соответствии с пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

2.11. Кандидат вправе предоставить в конкурсную комиссию письменное заявление о снятии своей кандидатуры. С момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

2.12. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета сельского поселения.

2.13. Расходы кандидатов, изъявивших желание принять участие в конкурсе, связанные с участием в конкурсе (изготовление копий документов, проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание и другие расходы), производятся за счет их собственных средств.».

1.2. Приложение №2 к Порядку исключить;

1.3. Дополнить Порядок приложением 6 следующего содержания:

«Приложение 6
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности главы
администрации Волотовского сельского поселения
муниципального района «Чернянский район»

Белгородской области
от 30.03.2018 г. № 64/181

ФОРМА

В конкурсную комиссию по проведению
конкурса на замещение должности главы
администрации Волотовского сельского
поселения муниципального района
«Чернянский район» Белгородской области
от _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи: «__» _____ г.,

зарегистрированного (ой) по адресу:

Телефон: _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____,

(Фамилия, Имя, Отчество)

представляю конкурсной комиссии по проведению конкурса на
замещение должности главы администрации Волотовского сельского
поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области
(далее - конкурсная комиссия),

(адрес места расположения конкурсной комиссии по проведению
конкурса на замещение должности главы администрации Волотовского
сельского поселения)

свои персональные данные и даю согласие на их обработку свободно,
своей волей и в своем интересе, в целях обеспечения соблюдения требований
порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации
Волотовского сельского поселения муниципального района «Чернянский
район» Белгородской области.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в:

- 1) заявлении;
- 2) документе о выдвижении меня кандидатом, а именно (нужное подчеркнуть) :

представлении (в случае выдвижения главой администрации Чернянского района Белгородской области, главой Волотовского сельского поселения или депутатами земского собрания Волотовского сельского поселения) ;

выписке из протокола конференции, собрания общественного объединения (в случае выдвижения общественным объединением, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Белгородской области») ;

выписке из протокола собрания инициативной группы граждан (в случае выдвижения инициативной группой граждан) ;

3) паспорте гражданина Российской Федерации, гражданина (подданного) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин (подданный иностранного государства) имеет право находиться на муниципальной службе) или иного документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации (документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (подданного иностранного государства)) или ином документе, заменяющем паспорт гражданина;

- 4) автобиографии;
- 5) заполненной и подписанной анкете по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. №667-р;

6) трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности;

7) документе об образовании;

8) документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

10) документах воинского учета;

11) заключении медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, учетной формы №001-ГС/у в соответствии с Перечнем заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 г. №984н;

12) реестре представления/приема сведений справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера или уведомлении о вручении, либо иных документах, подтверждающих направление Губернатору Белгородской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера, доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

13) сведениях об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 г. №2867-р;

14) справке о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 г. №660;

15) согласии кандидата на обработку персональных данных по установленной форме;

16) контактных данных (адрес, адрес электронной почты, телефон);

17) других документах, характеризующих мою профессиональную подготовку;

18) фото;

19) дополнительных сведений о себе (о наградах, званиях, ученых степенях и прочее).

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до дня отзыва на основании письменного заявления в произвольной форме.

Обязуюсь сообщать об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден (а).

Я ознакомлен (а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до дня отзыва на основании письменного заявления в произвольной форме;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных конкурсная комиссия вправе продолжить обработку персональных данных без 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 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после окончания деятельности конкурсной комиссии персональные данные хранятся в Муниципальном совете Чернянского района в течение

срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на конкурсную комиссию функций, полномочий и обязанностей.

Я предоставляю конкурсной комиссии право передавать мои персональные данные третьим лицам в целях осуществления и выполнения возложенных на конкурсную комиссию функций, полномочий и обязанностей в пределах срока действия настоящего согласия.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)»

2. Проект контракта главы администрации Волотовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, утвержденный решением земского собрания Волотовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 30.03.2018 г. № 64/181 «О Порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Волотовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области и утверждении проекта контракта главы администрации Волотовского сельского поселения» (далее – Контракт) изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к решению земского собрания
Волотовского сельского поселения
муниципального района «Чернянский район»
Белгородской области
от 30.03.2018 г. № 64/181

**Контракт
главы администрации Волотовского сельского поселения
муниципального района «Чернянский район» Белгородской области**

с. _____ «__» _____ 20__ года

Муниципальное образование Волотовское сельское поселение муниципального района «Чернянский район» Белгородской области» в лице главы Волотовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области _____ (ФИО), действующего на основании Устава Волотовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее – Устав), именуемый в дальнейшем «Глава сельского поселения», с одной стороны, и

гражданин Российской Федерации _____ (ФИО), назначенный на должность главы администрации Волотовского сельского поселения на основании _____ (наименование, дата, номер правового решения земского собрания сельского поселения о назначении на должность), именуемый в дальнейшем «Глава администрации сельского поселения», с другой стороны, заключили настоящий Контракт о нижеследующем:

1. Предмет Контракта

Настоящий Контракт регулирует отношения между Волотовским сельским поселением муниципального района «Чернянский район» Белгородской области и главой администрации Волотовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, связанные с исполнением последним полномочий главы администрации Волотовского сельского поселения Чернянского района Белгородской области (далее - администрация) в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами Белгородской области, Уставом Волотовского сельского поселения Чернянского района и решениями земского собрания Волотовского сельского поселения Чернянского района.

2. Компетенция главы администрации

2.1. Глава администрации возглавляет на принципах единоначалия администрацию и в соответствии с этим самостоятельно решает все вопросы организации деятельности администрации, в частности:

2.1.1. Организует работу администрации.

2.1.2. Назначает на должность и освобождает от должности сотрудников администрации в соответствии со структурой администрации, утверждаемой земским собранием Волотовского сельского поселения.

2.1.3. Распределяет полномочия между сотрудниками администрации, утверждает их должностные инструкции в соответствии со структурой администрации и положениями об органах администрации, утверждаемыми земским собранием Волотовского сельского поселения.

2.1.4. Применяет к сотрудникам администрации дисциплинарную ответственность и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области и муниципальными правовыми актами.

2.1.5. Обеспечивает выполнение требований законодательства о муниципальной службе и трудового законодательства в администрации.

2.1.6. Действует без доверенности от имени администрации, выдает доверенности от имени администрации, в том числе сотрудникам администрации, совершает иные юридические действия.

2.1.7. Отчитывается о своей деятельности и деятельности администрации в порядке и в сроки, которые определяются земским собранием Волотовского сельского поселения.

2.1.8. Решает иные вопросы, связанные с организацией деятельности администрации, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, в том числе издает распоряжения по вопросам организации деятельности администрации.

2.2. Глава администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Белгородской области, Уставом Волотовского сельского поселения, решениями по вопросам местного значения, принятыми земским собранием Волотовского сельского поселения, издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Белгородской области.

2.3. Глава администрации вносит в земское собрание Волотовского сельского поселения проекты муниципальных правовых актов, принимаемых земским собранием Волотовского сельского поселения в порядке, предусмотренном Уставом Волотовского сельского поселения и Регламентом земского собрания Волотовского сельского поселения, в том числе проекты муниципальных правовых актов о структуре администрации и ее органах, о создании муниципальных предприятий и учреждений, о тарифах на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.4. Глава администрации дает заключения по проектам муниципальных правовых актов земского собрания Волотовского сельского поселения, предусматривающим установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета.

2.5. Глава администрации решает также иные вопросы, которые отнесены к его компетенции действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области или муниципальными правовыми актами.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Основные права Главы администрации установлены статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. В части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Белгородской области (далее - отдельные государственные полномочия), Глава администрации имеет право:

3.2.1. Издавать правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, на основании и во исполнение

положений, установленных соответствующими федеральными законами и (или) законами Белгородской области.

3.2.2. Дополнительно использовать материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом.

3.2.3. Обжаловать в соответствии с федеральным законодательством в судебном порядке предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федеральных законов и законов Белгородской области по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

3.3. Основные обязанности Главы администрации установлены статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.4. В части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, Глава администрации обязан:

3.4.1. Организовывать надлежащее исполнение администрацией Волотовского сельского поселения отдельных государственных полномочий.

3.4.2. Обеспечивать сохранность материальных ресурсов и расходование финансовых средств, переданных для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению.

3.4.3. Предоставлять уполномоченным государственным органам документы и информацию, касающиеся осуществления отдельных государственных полномочий.

3.4.4. Исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федеральных законов и законов Белгородской области по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

3.4.5. Обеспечивать возвращение материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств в сроки, установленные федеральными законами и (или) законами Белгородской области.

3.4.6. Отчитываться перед уполномоченными органами государственной власти о ходе реализации отдельных государственных полномочий в порядке и на условиях, предусмотренных федеральными законами и законами Белгородской области.

3.5. В части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, Глава администрации обязан:

3.5.1. Разумно и добросовестно исполнять возложенные на него полномочия по решению вопросов местного значения сельского поселения.

3.5.2. В установленные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами сроки представлять в земское собрание Волотовского сельского поселения проект местного бюджета.

3.5.3. Обеспечивать исполнение местного бюджета, не допуская при этом принятия решений, приводящих к увеличению расходов местного бюджета либо к нецелевому использованию бюджетных средств.

3.5.4. Представлять отчеты об исполнении местного бюджета в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.5.5. В сроки, установленные земским собранием Волотовского сельского поселения представлять проект стратегии социально-экономического развития Волотовского сельского поселения и отчеты об ее исполнении.

3.5.6. Обеспечивать исполнение стратегии социально-экономического развития Волотовского сельского поселения.

3.6. Глава администрации обязан:

3.6.1. В соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» и иными нормативными правовыми актами о государственной тайне не разглашать доверенные ему сведения, составляющие государственную тайну, а также соблюдать частичные, временные ограничения прав, которые могут касаться:

права на выезд из Российской Федерации на срок до 5 лет со дня последнего ознакомления с особой важности и совершенно секретными сведениями;

права на распространение сведений, составляющих государственную тайну, и на использование открытий и изобретений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну;

права на неприкосновенность частной жизни при проведении проверочных мероприятий в период оформления (переоформления) допуска к государственной тайне.

3.6.2. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.6.3. В случае принятия решения о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации в 5 - дневный срок передать имеющийся заграничный паспорт на хранение в режимно-секретное подразделение организации, оформившей допуск к государственной тайне, до истечения установленного срока ограничения прав; в полном объеме и своевременно информировать кадровое подразделение администрации Волотовского сельского поселения об изменениях в анкетных и автобиографических данных и о возникновении оснований для отказа в допуске к государственной тайне, предусмотренных Законом Российской Федерации от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»; представлять в установленном порядке в кадровое подразделение администрации Волотовского сельского поселения документы об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно перечню, утверждаемому федеральным органом государственной власти, уполномоченным в области здравоохранения и социального развития.

3.6.4. В случае попытки посторонних лиц получить информацию секретного характера немедленно сообщить об этом в организацию,

оформившую допуск к государственной тайне, или в органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

3.6.5. В случае прекращения допуска к государственной тайне соблюдать взятые обязательства по неразглашению сведений, составляющих государственную тайну.

3.7. Глава сельского поселения имеет право:

3.7.1. Требовать от Главы администрации соблюдения положений Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Белгородской области, законов и иных нормативных правовых актов Белгородской области, Устава Волотовского сельского поселения, муниципальных правовых актов.

3.7.2. Применять к Главе администрации дисциплинарные взыскания в случае совершения им дисциплинарных проступков.

3.7.3. Реализовывать другие права, предусмотренные действующим законодательством.

3.8. Глава сельского поселения обязан:

3.8.1. Соблюдать положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Белгородской области, законов и иных нормативных правовых актов Белгородской области, Устава Волотовского сельского поселения, муниципальных правовых актов.

3.8.2. Не вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность Главы администрации.

3.8.3. Рассматривать совместно с земским собранием Волотовского сельского поселения вопросы о премировании Главы администрации по результатам отчетов об исполнении местного бюджета и стратегии социально-экономического развития Волотовского сельского поселения одновременно с рассмотрением отчетов об исполнении местного бюджета и указанной стратегии.

3.8.4. Применять к Главе администрации взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

4. Служебное время и время отдыха

4.1. Главе администрации устанавливается ненормированный служебный день.

4.2. Главе администрации устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4.3. Главе администрации устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

4.4. Главе администрации устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью не более 10 календарных дней в соответствии с частью 3 статьи 14 Закон Белгородской области от 24.09.2007 г. №150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда главы администрации состоит из должностного оклада, надбавки за организацию осуществления отдельных государственных полномочий и премий по итогам исполнения местного бюджета и программ (планов) комплексного социально-экономического развития сельского поселения.

5.2. Ежемесячное денежное вознаграждение (оклад) главы администрации составляет _____ рублей.

сумма

5.3. Надбавка за организацию осуществления отдельных государственных полномочий (12,5 окладов в год).

5.4. Ежемесячное денежное поощрение за качественное обеспечение решения вопросов местного значения Волотовского сельского поселения (24 оклада в год).

5.5. Надбавка по итогам исполнения показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления (1,5 оклада в год).

5.6. Премии Главе администрации могут быть выплачены на основании решений земского собрания Волотовского сельского поселения, принимаемых по итогам рассмотрения отчетов об исполнении местного бюджета и стратегии социально-экономического развития Волотовского сельского поселения, за счет средств, предусмотренных местным бюджетом на данные цели, и максимальным размером не ограничиваются.

6. Гарантии и компенсации

6.1. На главу администрации распространяются все льготы и гарантии, установленные действующим законодательством в отношении муниципальных служащих.

6.2. Глава администрации подлежит всем видам обязательного государственного страхования на период действия Контракта.

7. Срок Контракта, его изменение и прекращение

7.1. Настоящий Контракт заключается сроком на _____ лет.

срок, предусмотренный уставом муниципального образования

7.2. Настоящий Контракт может быть изменен по взаимному соглашению сторон, что оформляется дополнительным соглашением к настоящему Контракту.

7.2.1. Изменение Контракта по инициативе Главы администрации осуществляется путем представления в земское собрание Волотовского сельского поселения соответствующего заявления, в котором излагается

проект новых условий настоящего Контракта. Вопрос об изменении настоящего Контракта рассматривается в течение месяца со дня поступления заявления Главы администрации.

Согласие земского собрания Волотовского сельского поселения на изменение условий настоящего Контракта оформляется соответствующим решением, после принятия которого земское собрание Волотовского сельского поселения незамедлительно подписывает дополнительное соглашение к настоящему Контракту.

7.2.2. Изменение настоящего Контракта по инициативе земского собрания Волотовского сельского поселения осуществляется путем принятия муниципального правового акта, которым Главе администрации предлагаются новые условия настоящего Контракта.

В случае согласия Главы администрации на изменение настоящего Контракта Глава сельского поселения подписывает дополнительное соглашение к настоящему Контракту.

7.3. Настоящий Контракт может быть расторгнут по взаимному соглашению земского собрания Волотовского сельского поселения и главы администрации либо в судебном порядке на основании заявления:

1) земского собрания Волотовского сельского поселения и главы Волотовского сельского поселения - в связи с нарушением условий Контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Губернатора Белгородской области - в связи с нарушением условий Контракта в части осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Белгородской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Главы администрации - в связи с нарушениями условий Контракта земским собранием Волотовского сельского поселения, главой Волотовского сельского поселения и (или) органами государственной власти Белгородской области.

7.3.1. Контракт с главой местной администрации может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления Губернатора Белгородской области в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в

иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7.4. Настоящий Контракт прекращает свое действие с назначением на должность нового главы администрации либо после досрочного прекращения полномочий главы администрации в соответствии с федеральным законом, в том числе в связи с расторжением настоящего Контракта.

8. Ответственность сторон

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Контракта стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Глава администрации за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей при реализации администрацией Волотовского сельского поселения отдельных государственных полномочий несет ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.3. За разглашение сведений, составляющих государственную тайну, или утрату носителей сведений, составляющих государственную тайну, а также за нарушение режима секретности Глава администрации несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Контракт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в земском собрании Волотовского сельского поселения, второй - в администрации Волотовского сельского поселения, а третий выдается Главе администрации.

9.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим Контрактом, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством Белгородской области, а также муниципальными правовыми актами.

Подписи сторон:

Глава администрации
Волотовского сельского поселения _____
Подпись _____ Ф.И.О.

Глава
Волотовского сельского поселения _____
Подпись _____ Ф.И.О.
М.П.»

3. Обнародовать настоящее решение в порядке, предусмотренном Уставом Волотовского сельского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волотовского сельского поселения Чернянского района Белгородской области в сети Интернет (адрес сайта: <https://www.selovolotovo-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>).

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Волотовского
сельского поселения



М.М. Чолинец