**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛАРИЧИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 27.01.2023 г | №33 |

с. Ларичиха

О проведении конкурса на замещение вакантной должности главы Администрации Ларичихинского сельсовета Тальменского района Алтайского края.

В соответствии с частями со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ларичихинский сельсовет, главой 2 Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Ларичихинского сельсовета Тальменского района Алтайского края, утвержденного решением Совета депутатов Ларичихинского сельсовета от 28.09.2022 г. № 11 Совет депутатов Ларичихинского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности главы Администрации Ларичихинского сельсовета Тальменского района Алтайского края.  Конкурс провести с 27.01.2023 по 27.02.2023 года в 14 часов в помещении Администрации Ларичихинского сельсовета Тальменского района Алтайского края по адресу: Алтайский край, Тальменский район, с. Ларичиха, ул. Советская, 19 (зал заседания).

2. Установить общее число членов конкурсной комиссии на замещение вакантной должности главы Администрации Ларичихинского сельсовета Тальменского района Алтайского края в количестве 3 человек.

3. Назначить членов конкурсной комиссии от Совета депутатов Ларичихинского сельсовета Тальменского района Алтайского края, общественности (Приложение № 1).

4.Утвердить проект контракта с главой Администрации Ларичихинского сельсовета Тальменского района Алтайского края (Приложение № 2).

5. Направить настоящее решение главе Тальменского района Алтайского края.

6. Опубликовать настоящее решение на информационном стенде Администрации Ларичихинского сельсовета и на сайте Администрации Ларичихинского сельсовета adm.larichiha@yandex.ru.

7. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Глава Ларичихинского сельсовета Т.А. Гвоздева

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к решению Совета депутатов  Ларичихинского сельсовета  от 27.01.2023 № 33 |

**Члены конкурсной комиссии:**

1. Гвоздева Татьяна Алексеевна – депутат Совета депутатов Ларичихинского сельсовета
2. Шалофастова Елена Владимировна – депутат Совета депутатов Ларичихинского сельсовета
3. Киселев Сергей Витальевич – депутат Совета депутатов Ларичихинского сельсовета
4. Денисова Татьяна Васильевна-управляющая делами Администрации Тальменского района Алтайского края
5. Баженов Сергей Викторович- начальник юридического отдела Администрации Тальменского района Алтайского края

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к решению Совета депутатов  Ларичихинского сельсовета  от 27.01.2023 № 33 |

ПРОЕКТ Контракта

с гражданином, назначаемым на должность

главы Администрации Ларичихинского сельсовета Тальменского района Алтайского края

Представитель нанимателя в лице главы Ларичихинского сельсовета Тальменского района Алтайского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Муниципальный служащий", с другой стороны, заключили на основании решения Совета депутатов Ларичихинского сельсовета от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "О назначении на должность главы Администрации Ларичихинского сельсовета Тальменского района Алтайского края" настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящим контрактом муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности главы Администрации Ларичихинского сельсовета Тальменского района и соблюдать служебный распорядок Администрации Ларичихинского сельсовета, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе, в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года.

II. Права и обязанности Муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные [статьей 11](consultantplus://offline/ref=53C9B8C510147942BC830D65BF7E77A076907C2CC1976E0DDC836DADCB6BFA239AD0BD6D3D1302E3A0NDJ) и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=53C9B8C510147942BC830D65BF7E77A076907F22C6916E0DDC836DADCBA6NBJ) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](consultantplus://offline/ref=53C9B8C510147942BC831368A91229AC71992328C49A635385DC36F09C62F074ADNDJ) муниципального образования Ларичихинский сельсовет Тальменского район Алтайского края, в том числе право подать в отставку по собственному желанию и уволиться с муниципальной службы, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за один месяц.

2.2. Муниципальный служащий несет основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные [статьей 12](consultantplus://offline/ref=53C9B8C510147942BC830D65BF7E77A076907C2CC1976E0DDC836DADCB6BFA239AD0BD6D3D1302E2A0N6J) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2.3. Муниципальный служащий обязан:

- организовать надлежащее осуществление полномочий Администрации Ларичихинского сельсовета Тальменского района по решению вопросов местного значения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края;

- отчитываться о деятельности Администрации Ларичихинского сельсовета в порядке, предусмотренном [Уставом](consultantplus://offline/ref=53C9B8C510147942BC831368A91229AC71992328C49A635385DC36F09C62F074ADNDJ) муниципального образования Ларичихинский сельсовет Тальменского района Алтайского края;

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

2.4. Муниципальный служащий не подлежит аттестации.

III. Права и обязанности представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

- требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, а также соблюдения служебного распорядка администрации Ларичихинского сельсовета;

- поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

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

- реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=53C9B8C510147942BC830D65BF7E77A076907C2CC1976E0DDC836DADCBA6NBJ) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе;

3.2. Представитель нанимателя обязан:

- обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=53C9B8C510147942BC830D65BF7E77A076907C2CC1976E0DDC836DADCBA6NBJ) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=53C9B8C510147942BC830D65BF7E77A076907C2CC1976E0DDC836DADCBA6NBJ) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами.

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

IV. Оплата труда

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

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

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

- ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

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

- премии по результатам работы в размере\_\_\_\_\_ процентов от должностного оклада;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере трех должностных окладов;

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

4.2. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливается решением Совета депутатов Ларичихинского сельсовета .

V. Служебное время и время отдыха

5.1. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день.

5.2. Муниципальному служащему предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

- Продолжительность предоставляемого муниципальным служащим ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

- при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

- при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 10 календарных дней.

5.3. Муниципальному служащему устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день в размере 3 календарных дней по всем должностям муниципальной службы.

VI. Срок действия контракта

6.1. Контракт заключается на срок полномочий Совета депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы Администрации сельсовета (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва), но не менее чем на два года.

VII. Условия профессиональной служебной

деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи

с профессиональной служебной деятельностью

7.1. За Муниципальным служащим закрепляется оргтехника, оборудование и другие материальные ценности, необходимые для исполнения должностных обязанностей, за сохранность которых он несет персональную ответственность.

7.2. Муниципальному служащему предоставляются гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=53C9B8C510147942BC830D65BF7E77A076907C2CC1976E0DDC836DADCBA6NBJ) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/ref=53C9B8C510147942BC831368A91229AC71992328C593615383DC36F09C62F074ADNDJ) Алтайского края от 07.12.2007 N 134-ЗС "О муниципальной службе в Алтайском крае" и иными нормативными правовыми актами.

VIII. Иные условия контракта

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

8.2. Иные условия контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

IX. Ответственность сторон контракта. Изменение контракта.

Прекращение действия контракта

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

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

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

- при изменении законодательства Российской Федерации;

- по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

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

9.5. Настоящий контракт может быть прекращен или расторгнут по основаниям, предусмотренным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=53C9B8C510147942BC830D65BF7E77A076907C2CC1976E0DDC836DADCBA6NBJ) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=53C9B8C510147942BC830D65BF7E77A076907F22C6916E0DDC836DADCBA6NBJ) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=53C9B8C510147942BC830D65BF7E77A076907F25C2976E0DDC836DADCBA6NBJ) Российской Федерации.

X. Разрешение споров и разногласий

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

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

Представитель нанимателя: Муниципальный служащий:

Глава Ларичихинского сельсовета Глава Администрации Ларичихинского сельсовета

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

(подпись) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.