РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

КАГАЛЬНИЦКИЙ РАЙОН

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

МОКРОБАТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**РЕШЕНИЕ № 79**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «16» августа 2018 года |  | п. Мокрый Батай |

**Об объявлении конкурса на**

**должность главы Администрации**

**Мокробатайского сельского поселения**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Мокробатайского сельского поселения от «26» июля 2018 года «О порядке проведения конкурса на должность главы Администрации Мокробатайского сельского поселения» Собрание депутатов Мокробатайского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы Администрации Мокробатайского сельского поселения (далее – конкурс).

2. Утвердить объявление о проведении конкурса согласно приложению № 1.

3. Утвердить проект контракта, заключаемого с главой Администрации Мокробатайского сельского поселения, согласно приложению № 2.

4. Опубликовать настоящее решение не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель  Собрания депутатов  Мокробатайского сельского  поселения |  | Ю. И. Мартыненко |

Приложение № 1

к решению Собрания депутатов Мокробатайского сельского поселения

от «16 » августа 2018 года № 79

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности

главы Администрации Мокробатайского сельского поселения

1. Конкурс на замещение должности главы Администрации Мокробатайского сельского поселения проводится «19» сентября 2018 года года, в 11:00, в здании Аднистрации Мокробатайского сельского поселения комната 32 (ул. ПМК 11, п. Мокрый Батай, Кагальницкий район, Ростовская область).

2. Прием документов, подлежащих представлению кандидатами на должность главы Администрации Мокробатайского сельского поселения в конкурсную комиссию, осуществляется в комнате № 32 Администрации Мокробатайского сельского поселения (ул. ПМК 11, п. Мокрый Батай, Кагальницкий район, Ростовская область), с 8:00 до 16:00 (перерыв с 12:00 до 13:00), с «03» сентября 2018 г. по «12» сентября 2018 года включительно (выходные дни – суббота, воскресенье), телефон для справок: \_\_8(86345) 92-7-92\_\_\_.

3. Условия конкурса на замещение должности главы Администрации Мокробатайского сельского поселения:

3.1. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным и иным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными федеральными законами для замещения должности муниципальной службы главы Администрации Мокробатайского сельского поселения, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 указанного Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.2. Кандидат на замещение должности главы Администрации Мокробатайского сельского поселения должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным частью 2 статьи 5 Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области, частью 5 статьи 20 Областного закона от 28.12.2005 № 436-ЗС «О местном самоуправлении в Ростовской области».

3.3. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

заявление о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему объявлению;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме[[1]](#footnote-1), установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

копию паспорта;

копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

копию документа об образовании;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

сведения, предусмотренные статьей 151 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3.4. Дополнительно могут представляться иные документы, подтверждающие стаж, опыт работы кандидата, обладание им знаниями и навыками, необходимыми для исполнения обязанностей главы Администрации Мокробатайского сельского поселения.

3.5. К документам, указанным в пунктах 3.3, 3.4 настоящего объявления, гражданином прилагается их опись в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему объявлению.

Приложение № 1

к объявлению о проведении конкурса на замещение должности

главы Администрации Мокробатайского сельского поселения

В комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Мокробатайского сельского поселения

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

(Ф.И.О. заявителя)

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

проживающего по адресу:

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

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

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

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы Администрации Мокробатайского сельского поселения, назначенном в соответствии с решением Собрание депутатов Мокробатайского сельского поселения от «16 » августа 2018 года № 79.

С порядком проведения и условиями конкурса ознакомлен.

Согласен на обработку моих персональных данных и проверку сведений, содержащихся в представленных мной документах, комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Мокробатайского сельского поселения.

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

(дата) (подпись)

Приложение № 2

к объявлению о проведении конкурса на замещение должности

главы Администрации Мокробатайского сельского поселения

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представленных в комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Мокробатайского сельского поселения

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения кандидата)

представляю в комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Мокробатайского сельского поселения следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных мною документах, достоверны.

Документы поданы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись лица, представившего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы приняты «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись секретаря конкурсной комиссии

(лица, исполняющего его обязанности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к решению Собрания депутатов Мокробатайского сельского поселения

от «16 » августа 2018 года № 79

ПРОЕКТ КОНТРАКТА,

заключаемого с главой Администрации Мокробатайского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
| (место заключения контракта) |  | (дата заключения контракта) |

Председатель Собрания депутатов – глава Мокробатайского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

действующий на основании Устава муниципального образования «Мокробатайское сельское поселение», именуемый в дальнейшем глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем глава администрации, с другой стороны, заключили на основании решения Собрания депутатов Мокробатайского сельского поселения от

16 августа 2018 № 79 «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование муниципального правового акта о назначении)

настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1. Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности по должности муниципальной службы главы Администрации Мокробатайского сельского поселения, назначаемого по контракту, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий и деятельности Администрации Мокробатайского сельского поселения (далее – местная администрация), в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией главы администрации, назначаемого по контракту, и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка местной администрации.

2. В Реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области должность главы администрации муниципального образования, назначаемого по контракту, замещаемая главой администрации, отнесена к высшей группе должностей муниципальной службы в Ростовской области.

3. Местом работы главы администрации является местная администрация.

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается число, месяц, год в соответствии с муниципальным правовым актом о назначении)

II. Права и обязанности сторон контракта

5. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» (далее – Областной закон) и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

6. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами.

7. Права и обязанности главы муниципального образования определяются Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими федеральными и областными законами.

III. Условия контракта в части, касающейся осуществления

полномочий по решению вопросов местного значения

8. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации имеет право:

а) в пределах своих полномочий, установленных федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Мокробатайское сельское поселение», нормативными правовыми актами Собрания депутатов Мокробатайского сельского поселения, издавать постановления местной администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы местной администрации;

б) распоряжаться в установленном порядке средствами бюджета Мокробатайского сельского поселения и муниципальным имуществом Мокробатайского сельского поселения;

в) запрашивать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, необходимую для решения вопросов местного значения.

9. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации обязан:

а) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав Ростовской области, областные законы, Устав муниципального образования «Мокробатайское сельское поселение», иные нормативные правовые акты;

б) организовать и обеспечить решение вопросов местного значения местной администрацией;

в) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

г) обеспечить целевое расходование средств бюджета Мокробатайского сельского поселения и эффективное управление муниципальным имуществом Мокробатайского сельского поселения;

д) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

10. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации обладает другими правами и исполняет другие обязанности в соответствии с федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Мокробатайского сельского поселения».

IV. Права и обязанности главы администрации

при осуществлении отдельных государственных полномочий,

переданных органам местного самоуправления

федеральными и областными законами

11. При осуществлении отдельных государственных полномочий глава администрации имеет право:

а) издавать правовые акты по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными и областными законами;

б) распоряжаться финансовыми средствами и использовать материальные ресурсы, предоставленные для осуществления отдельных государственных полномочий;

в) дополнительно использовать средства местного бюджета и муниципальное имущество в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования «Мокробатайское сельское поселение»;

г) получать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, необходимую для осуществления отдельных государственных полномочий;

д) направлять в органы государственной власти предложения по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

е) обжаловать в судебном порядке письменные предписания органов государственной власти, уполномоченных осуществлять контроль за исполнением отдельных государственных полномочий, об устранении нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления государственных полномочий.

12. При осуществлении отдельных государственных полномочий глава администрации обязан:

а) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав Ростовской области, областные законы по вопросам осуществления государственных полномочий;

б) организовать и обеспечить осуществление отдельных государственных полномочий местной администрацией, ее отраслевыми (функциональными) и территориальными органами;

в) обеспечивать целевое расходование финансовых средств и надлежащее использование материальных ресурсов, предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий;

г) предоставлять органам государственной власти, уполномоченным осуществлять контроль за исполнением отдельных государственных полномочий, информацию, материалы и документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

д) исполнять письменные предписания органов государственной власти, уполномоченных осуществлять контроль за исполнением отдельных государственных полномочий, об устранении нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления государственных полномочий.

13. При осуществлении отдельных государственных полномочий глава администрации обладает другими правами и исполняет другие обязанности в соответствии с федеральными и областными законами.

V. Оплата труда и гарантии

14. В качестве оплаты труда главе администрации устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

а) должностного оклада в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада (включается в контракт при условии, если у главы администрации есть соответствующий стаж);

г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия) в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

д) ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов;

е) премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

ж) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов;

з) материальной помощи, выплачиваемой один раз в квартал в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов.

15. Размер должностного оклада главы администрации ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии со статьей 7 Областного закона.

16. Главе администрации предоставляется компенсация на лечение, выплачиваемая один раз в квартал в размере \_\_\_\_ должностных окладов.

17. Главе администрации предоставляются основные и дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования «Мокробатайское сельское поселение».

VI. Рабочее время и время отдыха

18. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

19. Главе администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

VII. Срок действия контракта

20. Контракт заключается в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер соответствующего пункта, статьи)

Устава муниципального образования «Мокробатайское сельское поселение» сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

VIII. Условия профессиональной деятельности

21. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также условия труда, соответствующие требованиям законодательства в сфере охраны труда.

IX. Иные условия контракта

22. Глава администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

23. Иные условия контракта:

а) в связи с допуском к сведениям, составляющим государственную тайну, глава администрации принимает на себя обязательства:

соблюдать требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

в случае принятия решения о временном ограничении его права на выезд из Российской Федерации в 5-дневный срок передать имеющийся заграничный паспорт на хранение в местную администрацию до истечения установленного срока ограничения его прав;

в полном объеме и своевременно информировать кадровое подразделение местной администрации об изменениях в анкетных и автобиографических данных и о возникновении оснований для отказа ему в допуске к государственной тайне, предусмотренных Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

представлять в установленном порядке в кадровое подразделение местной администрации 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;

в случае попытки посторонних лиц получить информацию секретного характера немедленно сообщить об этом в режимно-секретное подразделение местной администрации или в органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации;

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(если иные условия отсутствуют, то ставится прочерк)

X. Ответственность сторон контракта. Изменение контракта.

Расторжение контракта

24. Стороны настоящего контракта несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и иных нормативных правовых актов;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

26. Выдвижение инициативы главы муниципального образования об изменении определенных сторонами условий контракта в случаях, предусмотренных статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается на основании решения Собрания депутатов Мокробатайского сельского поселения.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий настоящего контракта, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, глава муниципального образования обязан уведомить главу администрации в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

28. Порядок расторжения настоящего контракта определяется Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

XI. Разрешение споров и разногласий

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

30. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле главы администрации, второй – у главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

31. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов – глава Мокробатайского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.П. |  | Глава Администрации Мокробатайского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  паспорт серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается кем выдан и дата выдачи)  адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

Приложение

к контракту, заключаемому с главой Администрации Мокробатайского сельского поселения

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

главы Администрации Мокробатайского сельского поселения

1. Должность муниципальной службы главы Администрации Мокробатайского сельского поселения (далее – глава администрации) относится к высшей группе должностей муниципальной службы в Ростовской области.

2. Глава администрации руководит Администрацией Мокробатайского сельского поселения на принципах единоначалия.

3. Глава администрации:

1) подконтролен и подотчетен Собранию депутатов Мокробатайского сельского поселения;

2) представляет Собранию депутатов Мокробатайского сельского поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации Мокробатайского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранию депутатов Мокробатайского сельского поселения;

3) обеспечивает осуществление Администрацией Мокробатайского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения.

4. Глава администрации:

1) от имени муниципального образования «Мокробатайское сельское поселение» приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

2) представляет Администрацию Мокробатайского сельского поселения в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Администрации Мокробатайского сельского поселения, выдает доверенности на представление ее интересов;

3) организует взаимодействие Администрации Мокробатайского сельского поселения с председателем Собрания депутатов Мокробатайского сельского поселения – главой Мокробатайского сельского поселения и Собранием депутатов Мокробатайского сельского поселения в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

4) взаимодействует с Губернатором Ростовской области, Правительством Ростовской области и иными органами исполнительной власти Ростовской области;

5) в соответствии с областным законом принимает участие в заседаниях Правительства Ростовской области;

6) в случаях и порядке, установленных Губернатором Ростовской области, вносит проекты правовых актов Губернатора Ростовской области и Правительства Ростовской области;

7) обеспечивает составление и внесение в Собрание депутатов Мокробатайского сельского поселения проекта бюджета Администрации Мокробатайского сельского и отчета о его исполнении, исполнение бюджета Администрации Мокробатайского сельского поселения;

8) вносит в Собрание депутатов Мокробатайского сельского поселения проекты нормативных правовых актов Собрания депутатов Мокробатайского сельского поселения, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Мокробатайского сельского поселения, и дает заключения на проекты таких нормативных правовых актов;

9) организует разработку, утверждение и исполнение муниципальных программ;

10) в случаях и порядке, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, организует владение, использование и распоряжение имуществом, находящимся в собственности Администрации Мокробатайского сельского поселения;

11) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

12) вносит проекты решений Собрания депутатов Мокробатайского сельского поселения;

13) утверждает штатное расписание Администрации Мокробатайского сельского поселения;

14) является представителем нанимателя (работодателем) в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации Мокробатайского сельского поселения, иных работников аппарата Администрации Мокробатайского сельского поселения, вправе делегировать полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении указанных муниципальных служащих в соответствии с областным законом;

15) ведет прием граждан, рассматривает обращения граждан по вопросам, относящимся к его компетенции;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Мокробатайского сельское поселение».

5. Глава администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. Глава администрации несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Администрации Мокробатайского сельского поселения.

1. утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р [↑](#footnote-ref-1)