**Решением Совета**

**Старобурасского  муниципального образования**

**Базарно-Карабулакского муниципального района**

**Объявляется конкурс на замещение должности Главы администрации Старобурасского муниципального образования**

Документы принимаются с 7 декабря  2015 года по 16 декабря  2015 года с 8:00 до17:00 часов по адресу: с. Старые Бурасы, ул. Ленина, 17а.

Конкурс проводится в форме конкурса-испытания (индивидуальное собеседование) - 28 декабря  2015 года  в 10.00 часов   по адресу: с. Старые Бурасы, ул. Ленина, 17а.

К участникам конкурса предъявляются следующие требования:

1. Наличие высшего профессионального образования
2. Наличие не менее шести лет стажа муниципальной службы (государственной гражданской службы области, государственной службы иных видов) или не менее семи лет стажа работы по специальности

Для участия в конкурсе претендентам предъявляются следующие документы:

а) личное заявление

б) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс)

в) документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копия документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

г) медицинское заключение о состоянии здоровья  (справка №001-ГС/У выдается медицинским учреждением по месту обслуживания гражданина);

д)  сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Несвоевременное или неполное предоставление документов является основанием для отказа  гражданину в приеме документов для участия в конкурсе;

е) фото 4\*6 (1шт.).

Гражданин не допускается  к участию в конкурсе, при наличии ограничений на замещение муниципальной должности, установленных Федеральным законодательством и Законом Саратовской области «О некоторых  вопросах  муниципальной службы в Саратовской области».

Предъявленные гражданином сведения подлежат проверке.

Несвоевременное или неполное предоставление документов является основанием для отказа  гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.

Гражданин не допускается  к участию в конкурсе  при несоответствии квалификационным требованиям, установленным для замещения вакантной должности муниципальной службы, а также при наличии ограничений на замещение муниципальной должности установленных Федеральным законодательством и Законом Саратовской области «О некоторых вопросах о муниципальной службы в Саратовской области».

***КОНТРАКТ***

с главой  администрации Старобурасского муниципального образования

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Глава   Старобурасского муниципального образования

**(ФИО)**

действующий на основании Устава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального образования, именуемый в дальнейшем «Наниматель»,  и  гражданин ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(ФИО)

именуемый  в  дальнейшем  «Глава  администрации»,  назначенный  на должность  Главы

администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального      образования      (далее-

администрация), на основании  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать дату и номер правового акта  Совета МО о назначении должность)

заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1.  Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности Главы   администрации   и   имеет   целью   определение   взаимных   прав,   обязанностей   и ответственности сторон в период действия контракта.

1.2.  Контракт разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации о   труде,    с   учетом   особенностей,   предусмотренных   законодательством   Российской Федерации   и   законодательством   Саратовской   области   о   местном   самоуправлении   и муниципальной службе.

**2.** **Предмет контракта**

Предметом   настоящего   контракта   является   исполнение   Главой   администрации

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(ФИО)

полномочий    по    решению    вопросов    местного    значения,    установленных  Уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального   образования   (далее  -  Устав),   и   отнесенных  к компетенции администрации и Главы администрации, осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Саратовской области (далее - отдельные государственные полномочия).

**3. Срок контракта**

3.1.Настоящий контракт заключается на срок полномочий представительного органа муниципального образования.

3.2.   Глава   администрации   обязуется   приступить   к   исполнению   полномочий

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**4. Права и обязанности главы МО**

4.1. Глава МО имеет право:

4.1.1. Требовать от Главы администраций выполнения обязанностей, обусловленных настоящим контрактом и Уставом.

4.1.2.  Требовать соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава и решений Совета   Старобурасскогомуниципального образования.

4.1.3.    Требовать   бережного   отношения   к   имуществу,   предоставленному   Главе администрации  для   осуществления   его   полномочий,   соблюдения   правил  внутреннего трудового распорядка.

4.1.4. Поощрять Главу администрации за добросовестный эффективный труд.

4.1.5.  Реализовывать в отношении Главы администрации другие права, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Саратовской области.

4.2. Глава МО обязан:

4.2.1.   Предоставить Главе администрации работу по должности в соответствии с настоящим контрактом.

4.2.2.   Создать  условия  для  безопасного  и  эффективного  труда,  обеспечивающие исполнение  полномочий,  обусловленных  настоящим  контрактом,  предоставить  рабочее место,      оборудованное      необходимыми      организационно-техническими      средствами, отвечающими требованиям правил охраны труда и техники безопасности.

4.2.3.     Выплачивать    ежемесячно    должностной    оклад    по    должности    Главы администрации в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

4.2.4.   Выплачивать  ежемесячные  надбавки  к  должностному  окладу  в  порядке  и размерах,   установленных   федеральными   законами,   законами   и   иными   нормативными правовыми актами Саратовской области.

4.2.5.   Предоставлять в установленном порядке ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством.

4.2.6. Осуществлять обязательное социальное страхование.

4.2.7.Обеспечивать предоставление других льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Саратовской области.

**5. Права и обязанности Главы администрации**

5.1.  Глава администрации действует на основе единоначалия и подотчетен Главе МО в пределах,  установленных  законодательством  Российской  Федерации,  законодательством Саратовской области, Уставом и настоящим контрактом.

5.2.    Глава   администрации    самостоятельно   решает    все    вопросы   деятельности администрации,   за  исключением   вопросов,   отнесенных   законодательством  Российской Федерации, законодательством Саратовской области и Уставом к ведению иных органов местного самоуправления муниципального образования.

5.3. Глава администрации:

5.3.1 .Организует работу администрации, в том числе в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий.

5.3.2.Представляет администрацию в (Отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями), без доверенности действует от имени администрации.

5.3.3.Издает правовые акты по вопросам исполнительной и распорядительной деятельности администрации, а также по вопросам, связанным с осуществлением администрацией отдельных государственных полномочий, в пределах компетенции, определенной федеральными законами и законами Саратовской области, наделении отдельными государственными полномочиями.

5.3.4.Использует материальные ресурсы и расходует финансовые средства в соответствии с решением о бюджете и целевым назначением, в том числе предоставленные администрации для осуществления отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Саратовской области.

5.3.5.Открывает счета в учреждениях банка.

5.3.6.Распоряжается имуществом администрации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Саратовской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.3.7.Совершает в пределах компетенции и в установленном порядке сделки от имени администрации.

5.3.8.Осуществляет прием на работу и увольнение работников администрации, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры.

5.3.9.Осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области, Уставом и настоящим контрактом, к его компетенции.

**5.4.Глава администрации имеет право на:**

5.4.1.Ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, а также на организационно - техническое обеспечение, необходимое для исполнения им установленных полномочий.

5.4.2.Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения полномочий, определяемых Уставом и настоящим контрактом.

5.4.3.Членство в профессиональном союзе (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов.

5.4.4.3ащиту своих прав всеми законными способами, включая судебную защиту.

5.4.5.Проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство.

5.4.6.Обжалование в судебном порядке предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений, в том числе и по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

5.5.  Права и обязанности главы администрации и иные условия контракта в части осуществления  отдельных  государственных  полномочий,  переданных органам местного самоуправления,  определяются  соответствующими  федеральными  законами и  законами Саратовской области.

**5.6. Глава администрации обязан:**

5.6.1.Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые  акты  Российской   Федерации,)  законы  и  иные  нормативные  правовые  акты

Саратовской области, Устав и решения Совета  Старобурасского муниципального

образования, в том числе нормативные правовые акты, регулирующие сферу исполнения отдельных государственных полномочий, переданных органу местного самоуправления федеральными законами и законами Саратовской области.

5.6.2.Добросовестно исполнять возложенные на него полномочия.

5.6.3.Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6.4.В пределах своих полномочий своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, а также организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в установленном порядке.

5.6.5.Бережно относиться к имуществу, оборудованию и другим материальным ценностям, предоставленным ему для осуществления его полномочий, нести установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их порчу и утрату.

5.6.6.Соблюдать установленные в администрации Правила внутреннего трудового распорядка, а также требования по охране труда и технике безопасности.

5.6.7.Соблюдать ограничения, связанные с исполнением полномочий главы администрации, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области и настоящим контрактом.

5.6.8.Соблюдать при исполнении своих полномочий права и законные интересы граждан и организаций.

5.6.9.Предоставлять в установленном порядке сведения о полученных им доходах, и об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения.

5.6.10. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих полномочий.

5.6.11.Обеспечивать проведение аттестации, квалификационных экзаменов, присвоение квалификационных разрядов муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Саратовской области, создавать условия для их переподготовки и повышения квалификации.

5.6.12. Обеспечивать сохранность находящихся в собственности (оперативном управлении) администрации материальных ресурсов и расходовать финансовые средства в соответствии с решением о бюджете и целевым назначением, в том числе предоставленные администрации для осуществления отдельных государственных полномочий.

5.6.13.Предоставлять уполномоченным государственным органам документы, в том числе по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

5.6.14.    Исполнять   предписания   уполномоченных   государственных   органов   об устранении нарушения законодательства, в том числе по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

5.6.15.  Возвратить материальные ресурсы и неиспользованные финансовые средства в сроки,  установленные  федеральным  законом  и  (или)  законом  Саратовской  области  о прекращении осуществления органом местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

**6. Ограничения, связанные с исполнением полномочий Главы администрации**

6.1. Глава администрации не вправе:

заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности;

быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Государственной Думы Саратовской области, депутатом представительного органа местного самоуправления, членом иных выборных органов местного самоуправления, выборным должностным лицом местного самоуправления;

заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено законом или, если в порядке, установленном Уставом в соответствии с федеральными законами и законами Саратовской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он занимает должность Главы администрации;

использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое имущество и служебную информацию;

получать гонорары за публикации и выступления в качестве должностного лица местного самоуправления;

получать в связи с исполнением полномочий вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), от физических и юридических лиц;

принимать без разрешения Главы МО награды, почетные и специальные звания иностранных государств, международных и иностранных организаций;

выезжать в служебные командировки за счет физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых на взаимной договоренности органов местного самоуправления муниципального образования с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

принимать участие в забастовках;

использовать свое служебное положение в интересах политических партий, общественных, религиозных, и других общественных объединений.

6.2 Глава   администрации   обязан   соблюдать   иные   ограничения,   установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Саратовской области.

**7. Ответственность сторон**

7.1 .В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему контракту стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Саратовской области.

7.2.Глава администрации не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту, если оно явилось следствием ненадлежащего исполнения Нанимателем своих обязательств по настоящему контракту.

**8. Прекращение или расторжение контракта**

8.1.  Настоящий контракт с Главой администрации может быть прекращен досрочно в следующих случаях:

смерти;

отставки по собственному желанию;

признания его судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

признания его судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

вступления  в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, занимающего должность Главы администрации;

выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

неизбрание на должность;

в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Саратовской области.

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

Совета  Старобурасского муниципального образования или Главы МО - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта; органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Саратовской области.

8.3. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в судебном порядке   в   связи   с   нарушением   условий   контракта   Главы   МО   и   (или)   органами государственной   власти   Саратовской   области   Главе   администрации   предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Саратовской области.

**9. 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 или ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**10. Заключительные положения**

10.1. Условия настоящего контракта имеют обязательную юридическую силу для обеих сторон, могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

10.2.     По    вопросам,    не    предусмотренным    настоящим    контрактом,    стороны руководствуются    законодательством    Российской     Федерации    и    законодательством Саратовской области.

10.3.   Настоящий  контракт  составлен  в  двух  экземплярах,  имеющих  одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Главы МО другой у главы администрации МО.

11. Подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| «Глава МО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год. | «Глава администрации»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год.        Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Срок определяется уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального образования