1. **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**
2. **ТАЗБИЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
3. **ИТУМ-КАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
4. **ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РЕШЕНИЕ**

10 января 2022 г. № 2 с. Тазбичи

**Об объявлении конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Тазбичинского сельского поселения**

В соответствии со ст.37 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Устава Тазбичинского сельского поселения, Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Тазбичинского сельского поселения, утвержденным решением Совета депутатов Тазбичинского сельского поселения от 6 марта 2015 г. № 6, Совет депутатов Тазбичинского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Провести конкурс на замещение должности главы администрации Тазбичинского сельского поселения Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики в 11.00 часов 31 января 2022 года по адресу: Чеченская Республика, с. Тазбичи, ул. Школьная, 1.

2. Установить общее число членов конкурсной комиссии в количестве 6 человек.

3. Назначить членов конкурсной комиссии от Совета депутатов Тазбичинского сельского поселения, согласно приложению.

5. Направить настоящее решение Главе Администрации Итум-Калинского муниципального района для назначения половины состава конкурсной комиссии.

6. Утвердить текст извещения о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Тазбичинского сельского поселения Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики, содержащее сведения о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Тазбичинского сельского поселения, об условиях конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, перечне документов, необходимых для участия в конкурсе, требованиях, предъявляемых к кандидатам на замещение должности главы администрации Тазбичинского сельского поселения Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республике (приложение 1).

7. Утвердить проект контракта с главы администрации Тазбичинского сельского поселения Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики (приложение 2).

 8. Обнародовать данное решение путем размещения на информационных стендах администрации Итум-Калинского сельского поселения и на официальном сайте администрации Тазбичинского сельского поселения.

 9. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Глава Тазбичинского

сельского поселения М.Е. Исаев

Приложение

 к решению Совета депутатов Тазбичинского

сельского поселения от 10 января 2022г. №2

**Члены конкурсной комиссии от Совета депутатов Тазбичинского сельского поселения Итум-Калинского**  **муниципального района Чеченской Республики четвертого созыва:**

1. Исаев Махмут Екишевич – глава Тазбичинского сельского поселения, депутат от партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ».
2. Исмаилов Адам Мозаевич – депутат от партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»
3. Садулаева Раиса Ахдановна – депутат от партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»

Приложение 1

к решению Совета депутатов Тазбичинского

сельского поселения от 10 января 2022г. №2

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Тазбичинского сельского поселения Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики**

Совет депутатов Тазбичинского сельского поселения Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики, проводит конкурс на замещения должности главы администрации Тазбичинского сельского поселения Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики.

Условия конкурса включают себя:

требования, предъявляемые к кандидату;

 перечень документов для участия в конкурсе и требования к их оформлению (далее - конкурсная документация);

порядок и сроки приема конкурсной документации от кандидатов.

Требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности Главы администрации:

кандидаты на должность главы администрации должны отвечать требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы», Уставом Тазбичинского сельского поселения Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики. Для участия в конкурсе кандидат представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

а) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы (по установленной форме);

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

в) копию паспорта (подлинник документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

 г) копию трудовой книжки, заверенную по месту работы или нотариально;

д) копию документа об образовании заверенную по месту работы или нотариально;

е) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

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

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

 к) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по формам, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Чеченской Республике.

л) письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну (по установленной форме);

м) письменное согласие на обработку персональных данных (по установленной форме). По желанию гражданином могут быть представлены иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку (рекомендательные письма, характеристика с места работы, документы о повышении квалификации и т.п.)

Прием документов осуществляет секретарь конкурсной комиссии. Факт подачи документов удостоверяется описью полученных документов по установленной форме, выдаваемой кандидату. Подлинники документов возвращаются заявителю в день их предъявления, а копии указанных документов формируются в дело. Конкурсная документация может быть направлена в конкурсную комиссию почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения. При направлении конкурсной документации почтовым отправлением подписи кандидата на заявлении, анкете и сведениях о доходах заверяются нотариально.

 Заявление об участии в конкурсе на замещение должности Главы администрации подается в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня публикации объявления о конкурсе. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме. Конкурс на замещение должности главы администрации организует и проводит конкурсная комиссия, которая осуществляет свою работу по адресу: Чеченская Республика, с. Тазбичи, ул. Школьная, д.№ 1. Время приема документов для участия в конкурсе по рабочим дням с 14.00 до 17.00.

Приложение 2

к решению Совета депутатов Тазбичинского

сельского поселения от 10 января 2022г. №2

**Проект контракта**

**с лицом, назначаемым на должность главы администрации Тазбичинского сельского поселения Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республики**

Муниципальное образование Тазбичинское сельское поселение Итум-Калинского муниципального района в лице главы Тазбинского сельского поселения Итум-Калинского муниципального района действующего на основании Устава Та сельского поселения Итум-Калинского муниципального района именуемый в дальнейшем "глава муниципального образования", с одной стороны, и гражданин Зулаев Жунид Алсодович, назначенный на должность главы администрации Тазбичинского сельского поселения Итум-Калинского муниципального района решением Совета депутатов Тазбичинского сельского поселения от 1 ноября 2019г. № 5, именуемый в дальнейшем "глава администрации", с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Сторонами", заключили настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

 1. В соответствии с настоящим контрактом глава администрации берет на себя обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы главы администрации Тазбичинского сельского поселения Итум-Калинского муниципального района по исполнению полномочий на решение вопросов местного значения Тазбичинского сельского поселения Итум-Калинского муниципального района, а глава муниципального образования обязуется обеспечить главе администрации условия для исполнения полномочий, обусловленных настоящим контрактом, в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования и настоящим контрактом.

2. Настоящий контракт имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности Сторон в период действия контракта.

3. Глава администрации назначается на должность на срок полномочий Совета депутатов Тазбичинского сельского поселения, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации Тазбичинского сельского поселения (до дня начала работы Совета депутатов Тазбичинского сельского поселения нового созыва), но не менее чем на два года.

4. Работа по данному контракту является для главы администрации основной.

5. Глава администрации является муниципальным служащим, возглавляет администрацию на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

6. Местом работы главы администрации является администрация Тазбичинского сельского поселения (Чеченская Республика, с. Тазбичи,

ул. Школьная, д.№ 1).

II. Права и обязанности главы администрации

7. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Законом, иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть служебный контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

8. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Законом, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами.

III. Полномочия главы администрации

9. Глава администрации обладает следующими полномочиями:

возглавляет администрацию муниципального образования, руководит ее деятельностью на принципах единоначалия;

организует и обеспечивает исполнение полномочий администрации по решению вопросов местного значения, а также исполнение государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Чеченской Республики;

в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Чеченской Республики, Уставом Тазбичинского сельского поселения, муниципальными правовыми актами Совета депутатов Тазбичинского сельского поселения, издает правовые акты по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Чеченской Республики, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации;

в пределах своих полномочий организует выполнение решений представительного органа муниципального образования;

ежегодно отчитывается перед представительным органом муниципального образования о социально-экономическом положении муниципального образования;

осуществляет контроль за деятельностью администрации, должностных лиц администрации в формах, установленных Уставом Тазбичинского сельского поселения, а также иными муниципальными правовыми актами;

организует прием граждан;

разрабатывает и представляет на утверждение Совета депутатов Тазбичинского сельского поселения структуру Администрации, формирует штат Администрации в пределах утвержденных в бюджете средств на содержание Администрации;

утверждает положения о структурных подразделениях Администрации, должностные обязанности муниципальных служащих, работников Администрации;

назначает на должность и освобождает от должности заместителей Главы Администрации, руководителей структурных подразделений Администрации, а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

осуществляет прием на работу и увольнение работников Администрации, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

организует работу Администрации, в том числе в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий;

представляет Администрацию в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Администрации;

заключает контракты и договоры, необходимые для решения вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, хозяйственного обеспечения Администрации;

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;

распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Чеченской Республики, законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, Уставом и правовыми актами Совета депутатов Тазбичинского сельского поселения Итум-Калинского муниципального района;

разрабатывает и вносит в Совет депутатов Тазбичинского сельского поселения Итум-Калинского муниципального района на утверждение проект местного бюджета и отчеты о его исполнении;

участвует в судебных разбирательствах по делам, связанным с вопросами местного значения, и по делам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий;

обеспечивает проведение аттестации, квалификационных экзаменов, присвоение классных чинов муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, создает условия для переподготовки и повышения квалификации;

обеспечивает надлежащее и своевременное исполнение Администрацией положений законов и иных нормативных правовых актов Чеченской Республики по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

обеспечивает целевое и эффективное расходование субвенций из регионального фонда компенсаций;

обеспечивает сохранность и эффективное управление материальными средствами (государственным имуществом), переданным в пользование и/или управление Администрации в целях осуществления отдельных государственных полномочий;

обеспечивает исполнение предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

обеспечивает надлежащее составление и своевременное предоставление уполномоченным государственным органам отчетности об осуществлении отдельных государственных полномочий;

обеспечивает сбор и предоставление уполномоченным государственным органам документов и материалов для государственного контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий;

обеспечивает возврат в казну Чеченской Республики материальных ресурсов (государственного имущества), переданных в пользование и/или управление в соответствии с законом Чеченской Республики о наделении полномочиями, и неизрасходованных сумм субвенций из регионального фонда компенсаций в случае, если закон Чеченской Республики о наделении полномочиями будет признан недействующим полностью или частично либо утратит силу;

обжалует в судебном порядке предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

участвует в судебных разбирательствах:

- по делам об оспаривании действий (бездействия) Администрации при осуществлении ими отдельных государственных полномочий;

- по делам, связанным с осуществлением Администрацией отдельных государственных полномочий;

организовывает исполнение отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Чеченской Республики;

осуществляет контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов по осуществлению отдельных государственных полномочий;

осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Чеченской Республики, Уставом Тазбичинского сельского поселения, актами Совета депутатов Тазбичинского сельского поселения Итум-Калинского муниципального района и настоящим контрактом к его компетенции.

IV. Оплата труда и социальные гарантии главы администрации

10. На главу администрации распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными федеральными законами и законами Чеченской Республики, Уставом Тазбичинского сельского поселения, муниципальными правовыми актами Совета депутатов Итум-Калинского сельского поселения, для муниципальных служащих.

11. Главе администрации выплачивается денежное содержание в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами представительного органа муниципального образования:

1) должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

2) ежемесячная выплата за присвоенный классный чин;

3) надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

5) ежемесячное денежное поощрение в размере \_\_\_\_\_\_\_ должностного оклада;

6) другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики, в пределах установленного фонда оплаты труда.

12. На главу администрации распространяются иные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

V. Режим труда и отдыха

13. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в администрации.

14. Главе администрации устанавливается время отдыха: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни, праздничные нерабочие дни, отпуска в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в администрации.

15. Главе администрации устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_ календарных дней (в зависимости от стажа муниципальной службы).

VI. Поощрение главы администрации

16. К главе администрации могут применяться виды поощрения, установленные законодательством о муниципальной службе и муниципальными правовыми актами.

VII. Ответственность Сторон

17. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего контракта Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

18. Глава администрации несет ответственность за неисполнение своих обязанностей, в том числе в части, касающейся осуществления переданных органам местного самоуправления муниципального образования отдельных государственных полномочий, в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, законами Чеченской Республики, Уставом Тазбичинского сельского поселения.

VIII. Изменение и расторжение настоящего контракта

19. Каждая из Сторон вправе ставить перед другой Стороной вопрос об изменении (уточнении) или дополнении настоящего контракта, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к контракту, в порядке, установленном для заключения контракта.

20. Полномочия главы администрации прекращаются в связи с истечением срока контракта либо досрочно в соответствии с действующим законодательством.

21. Глава администрации по прекращении муниципальной службы обязан возвратить все документы, содержащие служебную информацию, и передать дела своему преемнику в установленном порядке.

IX. Разрешение споров

22. Споры между Сторонами разрешаются в установленном трудовым законодательством порядке.

X. Заключительные положения

23. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и прекращается после окончания полномочий главы администрации.

24. По вопросам, не урегулированным настоящим контрактом, Стороны руководствуются трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

25. Условия настоящего контракта подлежат изменению в случае изменения трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе, Устава Тазбичинского сельского поселения.

26. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится представителем нанимателя (работодателем) в личном деле главы администрации, другой - у главы администрации.

XI. Адреса Сторон и подписи

Глава Тазбичинского сельского Глава администрации

поселения

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

(Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (подпись)

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

Паспорт:

(место для печати) "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем, когда)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Приложение к извещению**

Председателю конкурсной комиссии по проведению

конкурса на замещение должности муниципальной

службы главы администрации Тазбичинского сельского

поселения Итум-Калинского муниципального района

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

 (фамилия,инициалы)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации Тазбичинского сельского поселения Итум-Калинского муниципального района Чеченской Республике. С проведением процедур оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, с поведением процедур, связанных с обработкой предоставленных мной персональных данных, согласен.

К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечислить прилагаемые документы).

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (подпись) (расшифровка подписи)