

Объявление
о проведении конкурса на замещение должности главы администрации
Бессоновского района Пензенской области

Собрание представителей Бессоновского района Пензенской области объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Бессоновского района Пензенской области, назначаемого по контракту. Конкурс назначен на 30.06.2022 в 13.00 в здании администрации Бессоновского района Пензенской области по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Коммунистическая, д.2, малый зал администрации.

Документы принимаются конкурсной комиссией с 07 июня 2022 года по 21 июня 2022 года (включительно) понедельник – пятница с 8.20 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00), в субботу и воскресенье с 9.00 до 12.00 в администрации Бессоновского района Пензенской области, кабинет № 208.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации, представляет:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательстве порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить иные характеризующие его документы (рекомендательные письма,

характеристику с места работы, документы о повышении квалификации, об участии в конкурсах на лучшего по профессии).

Требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение должности главы администрации Бессоновского района Пензенской области:

1. Достижение возраста 18 лет, владение государственным языком Российской Федерации.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Данное требование не применяется в отношении граждан, претендующих на замещение должности главы администрации, получивших высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года.

3. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

- наличие не менее трех лет стажа на должностях муниципальной службы высшей или главной группы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

4. Квалификационные требования к знаниям и умениям:

Базовые квалификационные требования к знаниям и умениям:

1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), включающее:

- знание основных правил орфографии и пунктуации;
- знание основных лексических и грамматических норм русского языка;
- знание функционально-стилевой специфики текстов, относящихся к сфере официально-делового общения;
- умение применять правила орфографии и пунктуации;
- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
- умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;
- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности.

2) Правовые знания, включающие:

- знание основ Конституции Российской Федерации;
- знание основных положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- знание основных положений Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- знание основных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);
- знание основных положений Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» (с последующими изменениями);

- знание основных положений Устава Бессоновского района Пензенской области;

- знание основных положений Положения о муниципальной службе в Бессоновском районе Пензенской области.

3) Знание основ делопроизводства и документооборота, включающее:

- знание порядка рассмотрения обращений граждан, установленного Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан» (с последующими изменениями), в части требований к письменным обращениям граждан; порядка направления, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан; особенностей рассмотрения отдельных обращений граждан, в том числе направленных в электронном виде; правовых последствий, предусмотренных за нарушения требований по порядку рассмотрения обращений граждан, установленных законодательством Российской Федерации;

- знание основы работы с документами, установленных национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97 - 2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденным Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации»;

- знание основных положений Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта» в части терминов и определений основных понятий, используемых в области делопроизводства и архивного дела;

- знание основных положений Регламента администрации Бессоновского района Пензенской области.

4) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий, включающие:

- общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера (далее – ПК);

- знания и умения применения ПК (знание основных команд при применении ПК; знание основных принципов работы с рабочим столом; знание принципов организации файловой структуры; умение создавать, перемещать и удалять файлы; умение печатать электронные документы);

- умение работать с офисными программами (умение создавать и форматировать текстовые документы, включая копирование, вставку и удаление текста; умение работать с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах; умение готовить презентации в программах для работы с презентациями и слайдами; умение создавать, отправлять, получать электронные сообщения, писать ответы, пересылать ранее полученные сообщения, работать с вложениями в программах для работы с электронной почтой);

- умение работать с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (знание основных принципов функционирования сети «Интернет», принципов защиты информации; умение использовать поисковые системы сети «Интернет» для работы с ресурсами сети «Интернет», в том числе получать необходимую информацию);
- умение работать в информационно – правовых системах.

Условия конкурса:

Конкурсная комиссия оценивает профессиональные и деловые качества претендентов на основании их выступлений и индивидуального собеседования.

Критериями оценки претендентов являются:

- знания и умения по вопросам муниципального управления;
- опыт работы в качестве руководителя;
- стаж на должностях государственной и (или) муниципальной службы.

При оценке профессиональных и деловых качеств претендентов Конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности главы администрации, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Пензенской области о муниципальной службе.

**Подробную информацию и справки можно получить по телефону
8 (84140)25361**

Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Бессоновского района Пензенской области, назначаемого по контракту, утверждён решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области от 22.09.2017 № 8-1/4 (с последующими изменениями), опубликован в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» от 22.09.2017 № 46(223), актуальная редакция размещена на официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области в разделе «Власть» - «Муниципальная служба» - «Законодательство по вопросам муниципальной службы».

В случае принятия решения Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области о назначении главы администрации Бессоновского района Пензенской области, с указанным лицом будет заключен контракт по форме, утвержденной решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области от 03.06.2022 № 900-67/4

Контракт с лицом, назначаемым на должность главы администрации Бессоновского района Пензенской области, прилагается.

**КОНТРАКТ, с лицом, назначаемым на должность главы администрации
Бессоновского района Пензенской области**

" " _____ 20 ____ г.

с.Бессоновка

Муниципальное образование Бессоновский район Пензенской области, в лице представителя нанимателя - главы муниципального образования Бессоновского района Пензенской области Беляева Николая Ивановича, действующего на основании Устава Бессоновского района Пензенской области, именуемого в дальнейшем "работодатель", с одной стороны, и

Гражданин _____,

(фамилия, имя, отчество)

назначенный из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности главы местной администрации Бессоновского района Пензенской области решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области от "____" _____, года N _____, именуемый в дальнейшем "глава администрации", с другой стороны, руководствуясь статьей 58 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Пензенской области от 10 октября 2007 года N 1390-ЗПО "О муниципальной службе в Пензенской области" (далее - Закон Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области") и Уставом Бессоновского района Пензенской области, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Предмет контракта

1.1. _____

(фамилия, имя, отчество)

назначается на должность муниципальной службы: глава местной администрации - глава администрации Бессоновского района Пензенской области на срок

_____.
(срок, установленный Уставом муниципального образования)

Глава местной администрации, назначаемый по контракту, относится к высшей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Настоящий контракт регулирует трудовые и связанные с ним иные отношения между работодателем и главой администрации, возникающие в связи с исполнением главой администрации обязанностей, предусмотренных Уставом Бессоновского района Пензенской области (далее - Устав), и настоящим контрактом.

1.3. Работа по настоящему контракту является для главы администрации основной.

Место работы - местная администрация Бессоновского района Пензенской области (далее - администрация), расположенная по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский р-он, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2.

1.4. Глава администрации является муниципальным служащим, имеет права и несет обязанности, предусмотренные законодательством для муниципальных служащих.

1.5. Глава администрации руководит администрацией муниципального образования на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом и настоящим контрактом.

1.6. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Пензенской области (далее - отдельные государственные полномочия).

2. Общие условия контракта

2.1. Глава администрации в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Пензенской области, законами Пензенской области, иными нормативными правовыми актами Пензенской области, Уставом и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

2.2. На главу администрации как на муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации").

2.3. Глава администрации подконтролен и подотчетен Собранию представителей Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации представляет представительному органу муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования.

3. Права и обязанности главы администрации

3.1. Глава администрации осуществляет полномочия, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, Уставом, решениями представительного органа муниципального образования.

3.1-1. Глава администрации в части осуществления полномочий по решению вопросов местного значения имеет право:

(указываются права, содержащиеся в утвержденных представительным органом

муниципального образования условиях контракта в части осуществления полномочий

по решению вопросов местного значения, заключаемого с главой администрации)

3.1-2. Глава администрации в части осуществления полномочий по решению вопросов местного значения обязан:

(указываются обязанности, содержащиеся в утвержденных представительным органом
муниципального образования условиях контракта в части осуществления полномочий
по решению вопросов местного значения, заключаемого с главой администрации)

3.1-3. В целях решения вопросов местного значения глава администрации обладает также другими правами и исполняет другие обязанности в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Пензенской области, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, Уставом и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

3.2. Глава администрации имеет право на:

3.2.1 ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

3.2.2 обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3.2.3 оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом;

3.2.4 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

3.2.5 получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности администрации;

3.2.6 участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

3.2.7 профессиональное развитие в соответствии с муниципальным правовым актом муниципального образования за счет средств местного бюджета;

3.2.8 защиту своих персональных данных;

3.2.9 ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

3.2.10 объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

3.2.11 рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суде их нарушений;

3.2.12 пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Глава администрации обязан:

3.3.1 соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Пензенской области, законы и иные нормативные правовые акты Пензенской области, Устав и иные муниципальные правовые акты муниципального образования, обеспечивать их исполнение;

3.3.2 исполнять должностные обязанности в соответствии с Уставом и настоящим контрактом;

3.3.3 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;

3.3.4 соблюдать установленные в администрации правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;

3.3.5 поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.3.6 не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.3.7 беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

3.3.8 представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

3.3.9 сообщать в письменной форме работодателю о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида

на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, в день, когда ему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, предусмотренного настоящим подпунктом;

3.3.10 соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, установленные федеральными законами;

3.3.11 уведомлять в письменной форме работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

3.3-1 Глава администрации в части осуществления отдельных государственных полномочий обязан:

а) организовывать работу местной администрации по осуществлению отдельных государственных полномочий;

б) осуществлять контроль за поступлением, сохранностью и использованием по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;

в) при прекращении осуществления отдельных государственных полномочий обеспечить возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств в порядке и на условиях, предусмотренных соответствующими федеральными законами и законами Пензенской области;

г) обеспечивать в пределах своей компетенции выполнение предписаний уполномоченных государственных органов в случае выявления нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

д) обеспечивать представление в соответствующие исполнительные органы государственной власти Пензенской области отчетности об осуществлении отдельных государственных полномочий по форме и в сроки, устанавливаемые федеральными законами и законами Пензенской области;

е) не разглашать государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

3.3-2. Глава администрации в части осуществления отдельных государственных полномочий обладает правами и несет ответственность в соответствии с федеральными законами и законами Пензенской области.

3.4. Глава администрации не вправе:

3.4.1 заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3.4.2 входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3.4.3 участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом Пензенской области;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований Пензенской области, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3.4.4 замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Пензенской области, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3.4.5 быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в администрации, в которой он замещает должность муниципальной службы, либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

3.4.6 получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные им в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются им по акту в администрацию, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Глава администрации, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.4.7 выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

3.4.8 использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

3.4.9 разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.4.10 допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности администрации, если это не входит в его должностные обязанности;

3.4.11 принимать без письменного разрешения главы Бессоновского района Пензенской области награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3.4.12 использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

3.4.13 использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве главы администрации;

3.4.14 создавать в органах местного самоуправления муниципального образования структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

3.4.15 прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

3.4.17 заниматься без письменного разрешения работодателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.4.18 в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы замещать на условиях трудового договора должность в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом муниципальным правовым актом муниципального образования.

3.4.19 после увольнения с муниципальной службы разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.4-1. В случае если владение главой администрации ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3.4-2. Глава администрации в целях исключения конфликта интересов не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе администрации муниципального образования, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им должности.

3.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение главой администрации возложенных на него обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, превышение им должностных полномочий, несоблюдение установленных федеральными законами ограничений, связанных с муниципальной службой, на главу администрации могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

3.5.1 замечание;

3.5.2 выговор;

3.5.3 увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

3.6. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3.7. За несоблюдение главой администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и принимаемым в соответствии с ним муниципальным правовым актом муниципального образования.

4. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:

4.1.1 подписать с главой администрации контракт в соответствии с условиями, утвержденными представительным органом муниципального образования, в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, и Законом Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области" в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, а также иные договоры в случаях, предусмотренных законодательством;

4.1.2 обеспечивать условия труда, необходимые для эффективного выполнения главой администрации обязанностей по настоящему контракту, в том числе предоставить в его распоряжение необходимое для этого помещение, имущество, оргтехнику, средства связи, транспортные средства в исправном состоянии;

4.1.3 обеспечивать в отношении главы администрации как муниципального служащего соблюдение всех правовых, социальных и иных гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Пензенской области, Уставом;

4.1.4 письменно предупредить главу администрации не менее чем за три календарных дня до увольнения о расторжении контракта в связи с истечением срока его действия.

4.2. Работодатель имеет право:

4.2.1 требовать от главы администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Пензенской области, Устава и иных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования при исполнении им своих обязанностей;

4.2.2 вносить на рассмотрение представительного органа муниципального образования вопросы о премировании, поощрении, привлечении главы администрации к ответственности. По результатам рассмотрения указанных вопросов представительный орган принимает соответствующее решение;

4.2.3 рассматривать иные вопросы, связанные с осуществлением полномочий работодателя в отношении главы администрации, вытекающие из трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе, иных федеральных законов, законов Пензенской области и муниципальных правовых актов муниципального образования. По результатам рассмотрения указанных вопросов издавать соответствующий акт.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Глава администрации осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка администрации.

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

5.3. Сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска главе администрации предоставляется:

5.3.1 дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет на условиях и в порядке, установленных Законом Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области";

5.3.2 дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

5.4. Отпуск главе администрации предоставляется на основании акта работодателя.

6. Денежное содержание, социальные гарантии

6.1. Денежное содержание главы администрации определяется в соответствии с нормативным правовым актом представительного органа в соответствии с законодательством о муниципальной службе и состоит из:

6.1.1 должностного оклада в размере _____ в месяц;

6.1.2 надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов должностного оклада в месяц;

6.1.3 надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере _____ процентов должностного оклада в месяц;

6.1.4 денежного поощрения в размере _____ процентов должностного оклада;

6.1.5 надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____ процентов должностного оклада в месяц;

6.1.6 премий;

6.1.7 ежемесячной доплаты за классный чин в размере _____ руб.

6.2. Социальные гарантии главе администрации устанавливаются в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Пензенской области "О муниципальной службе в Пензенской области" и Уставом.

6.3. Расходы, связанные с оплатой труда и предоставлением гарантий главе администрации, производятся за счет средств бюджета муниципального образования.

7. Изменение, прекращение контракта

7.1. Действие контракта с главой администрации прекращается досрочно в случае:

7.1.1 смерти;

7.1.2 отставки по собственному желанию;

7.1.3 расторжения контракта в соответствии с пунктами 7.2, 7.2-1 настоящего контракта;

7.1.4 отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

7.1.5 признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

7.1.6 признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7.1.7 вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;

7.1.8 выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7.1.9. прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

7.1.10 призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

7.1.11 в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

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

7.2.1 Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области или главы Бессоновского района Пензенской области - 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 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

7.2.2. Губернатора Пензенской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

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

7.2-1. Контракт с главой местной администрации может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления Губернатора Пензенской области в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 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.

7.3. Настоящий контракт и его условия не могут быть изменены в одностороннем порядке.

7.4. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

7.4.1 при изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Пензенской области, Устава;

7.4.2 по инициативе любой из сторон настоящего контракта;

7.4.3 изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

8. Ответственность сторон

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту стороны несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Пензенской области и Уставом.

9. Прочие условия контракта

9.1. В обстоятельствах, не предусмотренных настоящим контрактом, стороны руководствуются федеральными законами, законами Пензенской области и Уставом.

9.2. При невозможности разрешения спорных вопросов на основе настоящего контракта или взаимной договоренности каждая из сторон вправе обратиться в суд.

9.3. Настоящий контракт вступает в силу с момента его подписания сторонами.

9.4. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Глава Бессоновского района
Пензенской области

Гражданин _____
паспорт, серия _____ N _____
выдан _____

зарегистрирован _____

проживающий по адресу:

М.п.

