



Российская Федерация
Ростовская область
муниципальное образование «Заветинское сельское поселение»
Собрание депутатов Заветинского сельского поселения

Р е ш е н и е

Об объявлении конкурса на должность
главы Администрации Заветинского
сельского поселения

Принято
Собранием депутатов

23 сентября 2021 года

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с решением Собрания депутатов Заветинского сельского поселения от 18.08.2021 № 173 «О порядке проведения конкурса на должность главы Администрации Заветинского сельского поселения» Собрание депутатов Заветинского сельского поселения, на основании решения комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Заветинского сельского поселения от 22.09.2021

РЕШИЛО:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы Администрации Заветинского сельского поселения (далее – конкурс).
2. Утвердить объявление о проведении конкурса согласно приложению № 1.
3. Утвердить проект контракта, заключаемого с главой Администрации Заветинского 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 –
глава Заветинского сельского поселения

с. Заветное
«23» сентября 2021 года
№ 177



В.И. Решетников

Приложение № 1
к решению Собрания депутатов
Заветинского сельского поселения
от «23» сентября 2021 года №177

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности
главы Администрации Заветинского сельского поселения

1. Конкурс на замещение должности главы Администрации Заветинского сельского поселения проводится 18 октября 2021 года в 11:00, в актовом зале Администрации Заветинского сельского поселения (пер. Кирова, 14, с. Заветное, Заветинский район, Ростовская область).

2. Прием документов, подлежащих представлению кандидатами на должность главы Администрации Заветинского сельского поселения в конкурсную комиссию, осуществляется в кабинете № 2 Администрации Заветинского сельского поселения (пер. Кирова, 14, с. Заветное, Заветинский район, Ростовская область), с 9:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00), с 04.10.2021 по 08.10.2021 года включительно (выходные дни – суббота, воскресенье), телефон для справок: 8(86378) 2-15-29.

3. Условия конкурса на замещение должности главы Администрации Заветинского 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 Заветинского 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 Заветинского 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».

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 форме¹, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

копию паспорта;

копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда

¹ утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р

трудовой договор (контракт) заключается впервые;

копию документа об образовании;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, 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 Заветинского 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.

3.6. Гражданин вправе представить нотариально заверенные копии документов либо копии с одновременным предъявлением подлинников документов.

Копия трудовой книжки заверяется нотариально или кадровой службой по месту службы (работы).

В случае представления незаверенных копий документов указанные копии заверяются секретарем конкурсной комиссии на основании предъявленного подлинника.

Приложение № 1
к объявлению о проведении конкурса на
замещение должности
главы Администрации Заветинского сельского
поселения

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

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу:

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы Администрации Заветинского сельского поселения, назначенном в соответствии с решением Собрании депутатов Заветинского сельского поселения от _____ № _____.

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 Заветинского сельского поселения.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к объявлению о проведении конкурса на
замещение должности
главы Администрации Заветинского сельского
поселения

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представленных в комиссию по проведению конкурса на
замещение должности главы Администрации Заветинского
сельского поселения

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения кандидата)

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

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

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
Заветинского сельского поселения
от «18» августа 2021 года № 174

ПРОЕКТ КОНТРАКТА,
заключаемого с главой Администрации Заветинского сельского поселения

(место заключения контракта)

«__» _____ 20__ года

(дата заключения контракта)

Председатель Собрания депутатов – глава Заветинского сельского поселения

_____,
(Ф.И.О.)

действующий на основании Устава муниципального образования «Заветинское 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 Заветинского сельского поселения от _____ № ____ «_____»

(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 Заветинского сельского поселения, назначаемого по контракту, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий и деятельности Администрации Заветинского 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 «Ивановское сельское поселение», нормативными правовыми актами Собрании депутатов Заветинского 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 Заветинского сельского поселения и муниципальным имуществом Заветинского 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 «Ивановское 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 Заветинского сельского поселения и эффективное управление муниципальным имуществом Заветинского 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 «Заветинское сельское поселение».

IV. Оплата труда и гарантии

11. 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) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____ процентов должностного оклада;

ж) премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

з) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере _____ должностных окладов;

и) материальной помощи, выплачиваемой один раз в квартал в размере _____ должностных окладов.

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

13. Главе администрации предоставляется компенсация на лечение, выплачиваемая один раз в квартал в размере _____ должностных окладов.

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

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

15. Главе администрации устанавливается ненормированный служебный день.

16. 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 служебный день продолжительностью _____ календарных дней.

VI. Срок действия контракта

17. 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 «Заветинское сельское поселение» сроком на _____.

VII. Условия профессиональной деятельности

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

VIII. Иные условия контракта

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

20. 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)

IX. Ответственность сторон контракта. Изменение контракта. Расторжение контракта

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

22. 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.

23. 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 Заветинского 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.

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

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

X. Разрешение споров и разногласий

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

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

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

Председатель Собрания депутатов –
глава Заветинского сельского
поселения

_____ (Ф.И.О.)

адрес _____

_____ (подпись)
М.П.

Глава Администрации Заветинского
сельского поселения

_____ (Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____

выдан _____
(указывается кем выдан и дата выдачи)

адрес _____

ИНН _____

_____ (подпись)

Приложение
к контракту, заключаемому с главой
Администрации Заветинского
сельского поселения

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
главы Администрации Заветинского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Должность муниципальной службы главы Администрации Заветинского сельского поселения, назначаемого по контракту (далее – глава администрации), относится к высшей группе должностей муниципальной службы Заветинского сельского поселения.

1.2. Глава администрации назначается на должность и освобождается от должности решением Собрания депутатов Заветинского сельского поселения.

1.3. Глава администрации руководит администрацией Заветинского сельского поселения (далее – администрация) на принципах единоначалия.

1.4. Глава администрации имеет в подчинении муниципальных служащих и иных работников администрации.

1.5. Во время отсутствия главы администрации (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его должностные обязанности исполняет должностное лицо, определяемое в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Заветинское сельское поселение».

1.6. Глава администрации:

1.6.1. Подконтролен и подотчетен Собранию депутатов Заветинского сельского поселения.

1.6.2. Представляет Собранию депутатов Заветинского сельского поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов Заветинского сельского поселения.

1.6.3. Обеспечивает осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения, исполнение отдельных государственных полномочий, передаваемых для осуществления органам местного самоуправления.

1.6.4. Обеспечивает участие в осуществлении государственных полномочий, не переданных органам местного самоуправления в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в случае принятия Собранием депутатов Заветинского сельского поселения решения о реализации права на участие в осуществлении указанных полномочий.

2. Квалификационные требования

2.1. Глава администрации должен соответствовать базовым квалификационным требованиям:

2.1.1. Наличие высшего профессионального образования.

2.1.2. Наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. Глава администрации должен обладать следующими базовыми знаниями:

2.2.1. Государственного языка Российской Федерации (русского языка).

2.2.2. Правовыми знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.3. Глава администрации должен обладать следующими базовыми умениями:

мыслить системно, планировать и рационально использовать свое рабочее время, достигать результат, управлять изменениями, руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу администрации и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, коммуникативными умениями.

2.4. Глава администрации должен соответствовать функциональным квалификационным требованиям:

2.4.1. Глава администрации должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Водного кодекса Российской Федерации;

Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Жилищного кодекса Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Лесного кодекса Российской Федерации;

Налогового кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

Закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Закона Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1 «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате»;

Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»;

Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федерального закона от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;

Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

Федерального закона от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федерального закона от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»;

Федерального закона от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

Областного закона от 29.05.1996 № 19-ЗС «Устав Ростовской области»;

Областного закона от 28.12.2005 № 436-ЗС «О местном самоуправлении в Ростовской области»;

Областного закона от 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан»;

Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»;

Областного закона от 09.10.2007 № 787-ЗС «О реестре муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области»;

Областного закона от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области»;

Областного закона от 12.05.2016 № 525-ЗС «О выборах и референдумах в Ростовской области»;

Устава муниципального образования «Ивановское сельское поселение»;

Регламента администрации, утвержденного распоряжением администрации;

Инструкции по делопроизводству в администрации, утвержденной распоряжением администрации;

других федеральных, областных законов и муниципальных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

знаний основ государственного устройства и управления;

знаний основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере местного самоуправления;

знаний основ организации труда;

знаний правил и норм охраны труда и противопожарной защиты;

знаний основ организации работы по взаимодействию с другими органами местного самоуправления, органами государственной власти, организациями.

2.4.2. Глава администрации должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

конструктивного и эффективного стиля руководства;

анализа законодательства и практики его применения, систематизации информации по направлению профессиональной деятельности;

работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими);

организации подготовки служебных писем, проектов правовых актов, информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности;

организации и проведения совещаний, конференций, семинаров;
ведения деловых переговоров и публичных выступлений;
формирования благоприятного морально-психологического климата
в коллективе;
урегулирования ситуаций, которые могут привести к конфликту между
членами коллектива;
передачи знаний, развития способностей подчиненных;
организации работы по эффективному взаимодействию с другими органами
местного самоуправления, органами государственной власти, организациями,
сотрудничества с коллегами и подчиненными;
работы с разными источниками информации.

3. Должностные обязанности

3.1. Глава администрации:

3.1.1. От имени муниципального образования «Заветинское сельское поселение» приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности.

3.1.2. Представляет администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени администрации, выдает доверенности на представление ее интересов.

3.1.3. Организует взаимодействие администрации с председателем Собрания депутатов – главой Заветинского сельского поселения и Собранием депутатов Заветинского сельского поселения в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

3.1.4. Взаимодействует с Губернатором Ростовской области, Правительством Ростовской области и иными органами исполнительной власти Ростовской области.

3.1.5. В соответствии с областным законом принимает участие в заседаниях Правительства Ростовской области.

3.1.6. В случаях и порядке, установленных Губернатором Ростовской области, вносит проекты правовых актов Губернатора Ростовской области и Правительства Ростовской области.

3.1.7. Обеспечивает составление и внесение в Собрание депутатов Заветинского сельского поселения проекта бюджета Заветинского сельского поселения и отчета о его исполнении, исполнение бюджета Заветинского сельского поселения.

3.1.8. Вносит в Собрание депутатов Заветинского сельского поселения проекты нормативных правовых актов Собрания депутатов Заветинского сельского поселения, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Заветинского сельского поселения, и дает заключения на проекты таких нормативных правовых актов.

3.1.9. Организует разработку, утверждение и исполнение муниципальных программ.

3.1.10. В случаях и порядке, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, организует владение, использование и распоряжение имуществом, находящимся в собственности Заветинского сельского поселения.

3.1.11. Издаёт в пределах своих полномочий правовые акты.

3.1.12. Вносит проекты решений Собрания депутатов Заветинского сельского поселения.

3.1.13. Утверждает штатное расписание администрации.

3.1.14. Является представителем нанимателя (работодателем) в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате администрации, иных работников аппарата администрации, вправе делегировать полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении указанных муниципальных служащих в соответствии с областным законом.

3.1.15. Ведет прием граждан, рассматривает обращения граждан по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.1.16. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Ивановское сельское поселение».

3.2. 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.

4. Ответственность

4.1. Глава администрации несет установленную законодательством ответственность:

4.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.2. Глава администрации несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в администрации.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
муниципального служащего с должностной инструкцией

глава Администрации Заветинского сельского поселения

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата, номер решения представительн ого органа о назначении на должность	Дата, номер решения представитель ного органа об освобождении от должности	Дата ознаком- ления	Личная подпись