

4. Первое (организационное) заседание конкурсной комиссии состоится 31.01.2025 года в 11 час. 00 мин. по адресу: Ульяновская область, г. Инза, ул. Заводская, д. 2, Администрация муниципального образования «Инзенский район», каб. 35 (кабинет Совета депутатов МО «Инзенский район»).

5. Опубликовать объявление о проведение конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области и проект контракта с Главой Администрации муниципального образования «Инзенский район» в газете «Вперёд» не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса (прилагаются).

6. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

Глава района

Е.А. Мизинов

Информация
о проведении конкурса на замещение должности
Главы Администрации муниципального образования
«Инзенский район» Ульяновской области

1. Порядок проведения конкурса

1.1. Порядок проведения конкурса на должность Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области определён решением Совета депутатов муниципального образования «Инзенский район» от 28.04.2023 № 27 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области. Данное решение опубликовано в газете «Вперёд» от 05.05.2023 № 18 (11185) и размещено на официальном сайте муниципального образования «Инзенский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу:

<https://inzenskij-r73.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/dokumenty/resheniya-soveta-deputatov-mo-inzenskiy-rayon/resheniya-soveta-deputatov-2023/reshenie-soveta-deputatov-mo-inzenskiy-rayon-27-ot-28042023/>

1.2. Целью проведения конкурса является отбор на альтернативной основе не менее двух кандидатов на замещение должности Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район» из числа претендентов, имеющих необходимый уровень образования, профессиональные знания и умения, способных по своим личностным и деловым качествам осуществлять руководство Администрацией муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области.

1.3. Конкурс проводится в два этапа, которые проводятся в один день.

Претендент, извещённый в установленном порядке о времени и месте проведения конкурса и не явившийся на собеседование в установленное время, считается отказавшимся от участия в конкурсе.

1.4. Первый этап конкурса проходит в форме конкурса документов.

Конкурсная комиссия на первом этапе конкурса на основании документов, представленных претендентами, определяет их соответствие требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 04.07.2006 № 94-ЗО «О дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района и об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района в части осуществления отдельных государственных полномочий», Законом Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области», Уставом муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области.

По результатам первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает мотивированное решение о допуске либо об отказе в допуске претендента ко второму этапу конкурса.

Основанием для отказа в допуске претендента ко второму этапу конкурса является несоответствие требованиям, указанным в абзаце втором настоящего пункта.

Итоги первого этапа конкурса оформляются протоколом.

1.5. Конкурсная комиссия на втором этапе конкурса вскрывает запечатанные конверты, заслушивает выступления претендентов по представленным ими программам деятельности, основным направлениям социального и экономического развития муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области.

Продолжительность выступления каждого претендента составляет не более 10 минут. Члены конкурсной комиссии вправе задавать претендентам вопросы.

1.6. Критериями оценки претендентов в рамках второго этапа конкурса являются:

1) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, Устава муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области, а также иных нормативных правовых актов в части, касающейся исполнения должностных обязанностей;

2) опыт работы и (или) службы, в том числе на должностях муниципальной и (или) государственной службы;

3) стаж (количество лет) на должностях муниципальной и (или) государственной службы, на государственных и (или) муниципальных должностях;

4) наличие высшего образования в области государственного и муниципального управления, экономики и (или) юриспруденции, в том числе второго высшего образования;

5) прохождение курсов, семинаров, программ по повышению квалификации, освоенных претендентом за последние пять лет, соответствие тематической направленности данных курсов, семинаров и программ требованиям, предъявляемым по должности Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район»;

6) наличие научных публикаций в области управления, юриспруденции, экономики, социологии;

7) наличие государственных, муниципальных и ведомственных наград, знаков отличия, мер поощрения.

1.7. При подведении итогов конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов исходя из представленных ими документов, а также критериев оценки, установленных пунктом 1.6 настоящего Порядка.

1.8. По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании конкурса состоявшимся и об определении кандидатов на замещение должности Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район»;

2) о признании конкурса несостоявшимся в случаях:

а) признания всех претендентов не соответствующими установленным требованиям, предъявляемым к должности Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район»;

б) признания соответствующими установленным требованиям, предъявляемым по должности Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район», менее двух претендентов;

в) менее двух поданных заявлений об участии в конкурсе либо отзыва заявлений претендентами во время проведения конкурса, повлекшее допуск к конкурсу менее двух кандидатов.

2. Квалификационные требования, в том числе дополнительные квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район».

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, обладающие в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» правом поступления на муниципальную службу.

2.2. Дополнительные требования к кандидатам на должность Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район» устанавливаются в соответствии с Уставом муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области и Законом Ульяновской области от 04.07.2006 № 94-ЗО «О дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района и об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района в части осуществления отдельных государственных полномочий».

3. Условия прохождения муниципальной службы на должности Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район».

3.1. Условия прохождения муниципальной службы на должности Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район» определяются контрактом, заключаемым между Главой муниципального образования «Инзенский район» и лицом, назначенным на должность Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район».

4. Перечень документов, подаваемых для участия в конкурсе;

4.1. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы для участия в конкурсе (далее – документы для участия в конкурсе):

1) личное заявление в произвольной форме на имя председателя конкурсной комиссии об участии в конкурсе на замещение должности Главы

Администрации муниципального образования «Инзенский район»;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах предоставления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации» и их актуализации»;

3) копию паспорта (все страницы) или документа, заменяющего паспорт гражданина (подлинник предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копии документов, подтверждающих наличие необходимого уровня профессионального образования, стажа работы и квалификации:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина. В случае, если по основаниям, установленным трудовым законодательством, трудовая книжка не ведётся – сведения о трудовой деятельности, сформированные работодателем (представителем нанимателя) в электронном виде;

копии документов об образовании и о квалификации, а также, по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) две фотографии размером 3 x 4 см;

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

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

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

10) заявление о согласии на использование персональных данных в части реализации Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

11) сведения по утверждённой Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки:

о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать за три календарных года, предшествующих году представления документов на конкурс;

13) программу предстоящей деятельности на должности Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район» (в письменной форме, подписанную собственноручно);

14) собственный проект основных направлений социального и экономического развития муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области (в письменной форме, подписанный собственноручно).

Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию в течение пятнадцати рабочих дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.

Документы, указанные в подпунктах 13 и 14 настоящего пункта, представляются в запечатанном конверте, подписанном лицом, изъявившим желание участвовать в конкурсе, и подлежат вскрытию конкурсной комиссией на её заседании при проведении конкурса.

Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе является основанием для отказа лицу, изъявившему желание участвовать в конкурсе, в приеме документов для участия в конкурсе.

5. Дата и время начала и окончания приема заявлений и прилагаемых к ним документов.

5.1. Приём документов для участия в конкурсе осуществляется с 31.01.2025 по 20.02.2025 включительно (в течение 15 рабочих дней), ежедневно по рабочим дням с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., перерыв на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. по адресу: Ульяновская область, г. Инза, ул. Заводская, д. 2, Администрация муниципального образования «Инзенский район», каб. 35 (кабинет Совета депутатов МО «Инзенский район»), контактный телефон: 8(84241) 2-53-31.

6. Дата, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения результатов конкурса.

6.1. Конкурс проводится 19.03.2025 в два этапа (первый этап в 10 час. 00 мин., второй этап в 11 час. 00 мин.) по адресу: Ульяновская область,

г. Инза, ул. Заводская, д. 2, Администрация муниципального образования «Инзенский район, каб. 35 (кабинет Совета депутатов МО «Инзенский район»).

6.2. Первое (организационное) заседание конкурсной комиссии состоится 31.01.2025 года в 11 час. 00 мин. по адресу: Ульяновская область, г. Инза, ул. Заводская, д. 2, Администрация муниципального образования «Инзенский район», каб. 35 (кабинет Совета депутатов МО «Инзенский район»), контактный телефон: 8(84241) 2-53-31.

6.3. Итоговое заседание конкурсной комиссии состоится 19.03.2025 по адресу: Ульяновская область, г. Инза, ул. Заводская, д. 2, Администрация муниципального образования «Инзенский район», кабинет № 35 (кабинет Совета депутатов МО «Инзенский район), контактный телефон: 8(84241) 2-53-31.

7. Способ уведомления участников конкурса о его результатах.

7.1. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

7.2. Не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания Совета депутатов муниципального образования «Инзенский район» по вопросу принятия решения о назначении Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район» из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса, секретарь конкурсной комиссии направляет кандидатам сообщение о дате, месте и времени проведения заседания Совета депутатов муниципального образования «Инзенский район».

**Проект контракта
с лицом, назначенным на должность Главы Администрации
муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области**

г. Инза

" ____ " _____ года

Глава муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области _____, действующий на основании Устава муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области, именуемый в дальнейшем "Представитель нанимателя (работодатель)", и _____ гражданин _____, именуемый в дальнейшем "Глава Администрации района", назначенный на должность Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области (далее - Администрация), на основании решения Совета депутатов муниципального образования «Инзенский район» от « ____ » _____ 2025 года № ____ «О назначении на должность Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район» заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

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

1.2. Контракт разработан в соответствии с трудовым законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области о муниципальной службе.

2. Предмет контракта

Предметом настоящего контракта является исполнение Главой Администрации муниципального образования «Инзенский район» _____ полномочий по решению вопросов местного значения, установленных федеральными законами и Уставом муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области (далее - Устав) и отнесенных к компетенции Администрации и Главы Администрации района, и осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ульяновской области (далее - отдельные государственные полномочия).

3. Срок контракта

3.1. Настоящий контракт заключается сроком на 5 лет.

3.2. Глава Администрации района обязуется приступить к исполнению полномочий с " ____ " _____ 2025 г.

4. Права и обязанности Представителя нанимателя (работодателя)

4.1. Представитель нанимателя (работодатель) имеет право:

4.1.1. Требовать от Главы Администрации района исполнения обязанностей, обусловленных настоящим контрактом и Уставом.

4.1.2. Требовать от Главы Администрации района соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области, Устава и решений представительных органов муниципального образования «Инзенский район» и муниципального образования «Инзенское городское поселение» Ульяновской области.

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

4.1.4. Поощрять Главу Администрации района за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.1.5. Реализовывать в отношении Главы Администрации района другие права, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

4.2. Представитель нанимателя (работодатель) обязан:

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

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

4.2.3. Обеспечивать ежемесячно выплату должностного оклада по должности Главы Администрации района в размере 18 086 рублей.

4.2.4. Обеспечивать выплату ежемесячных надбавок к должностному окладу и иных выплат в порядке и размерах, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления:

- за особые условия муниципальной службы в размере ____% от должностного оклада;

- за выслугу лет согласно решению комиссии по установлению стажа муниципальной службы;

- за классный чин в размере ____% от должностного оклада;

- ежемесячное денежное поощрение в размере ___ должностного оклада;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» ___% от должностного оклада;

- иные выплаты в порядке и размерах, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Инзенский район».

4.2.5. Предоставлять в установленном порядке ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством. При ежегодном оплачиваемом отпуске предоставлять единовременную выплату в размере до двух ежемесячных денежных содержаний.

4.2.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование.

4.2.7. Обеспечивать предоставление других гарантий и компенсаций, предусмотренных федеральными законами, а также дополнительных гарантий, установленных для муниципальных служащих законами Ульяновской области и Уставом.

5. Полномочия, права и обязанности Главы Администрации района

5.1. Глава Администрации района действует на основе единоначалия и подотчетен представительным органам муниципального образования «Инзенский район» и муниципального образования «Инзенское городское поселение» Инзенского района в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, Уставом и настоящим контрактом.

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

5.3. Глава Администрации района:

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

Обеспечивает реализацию и контроль исполнения полномочий исполнительных органов местного самоуправления муниципального образования «Инзенское городское поселение» Инзенского района.

Согласно статьям 43 и 43¹ Устава муниципального образования «Инзенский район» Администрация муниципального образования «Инзенский район» исполняет полномочия Администрации муниципального образования «Инзенское городское поселение» Инзенского района Ульяновской области в полном объеме в соответствии с абзацем 3 части 2 статьи 34 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Администрация муниципального

образования «Инзенское городское поселение» Инзенского района не образуется.

5.3.2. Представляет Администрацию района в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Администрации района.

5.3.3. Издаёт правовые акты Администрации района в случаях и пределах, установленных законодательством, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

5.3.4. Организует использование материальных ресурсов и расходование бюджетных средств в соответствии с решением о бюджете и целевым назначением, в том числе предоставленные Администрации района для осуществления отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Ульяновской области.

5.3.5. Открывает счета в банках.

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

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

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

5.3.9. Осуществляет иные полномочия, установленные федеральными законами, законами Ульяновской области, Уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования «Инзенский район» и муниципального образования «Инзенское городское поселение» Инзенского района.

5.4. Права Главы Администрации района как муниципального служащего установлены частью 1 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации").

5.5. Глава Администрации района должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

5.6. Права и обязанности Главы Администрации района в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ульяновской области, установлены статьей 3 Закона Ульяновской области от 4 июля 2006 года № 94-ЗО "О дополнительных требованиях к

кандидатам на должность Главы Администрации района и об условиях контракта для Главы Администрации района) в части осуществления отдельных государственных полномочий".

6. Ответственность сторон

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

6.2. Глава Администрации района не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту, если оно явилось следствием ненадлежащего исполнения Представителем нанимателя (работодателем) своих обязательств по настоящему контракту.

7. Прекращение настоящего контракта

7.1. Настоящий контракт прекращается досрочно в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в том числе в случае его расторжения в соответствии с частью 11 или 11.1 статьи 37 указанного федерального закона.

7.2. В случае расторжения настоящего контракта в связи с нарушениями его условий органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ульяновской области Главе Администрации муниципального образования «Инзенский район» предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные федеральными законами, а также дополнительные гарантии, установленные для муниципальных служащих законами Ульяновской области и Уставом.

7.3. В случае досрочного прекращения полномочий по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 5, 6, 8-11, 13 части 10 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Главе Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области выплачивается материальная помощь в размере трёх ежемесячных денежных содержаний.

В случае прекращения полномочий по окончании срока действия заключенного контракта Главе Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области выплачивается материальная помощь в размере пяти ежемесячных денежных содержаний.

В случае досрочного прекращения полномочий по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части 10 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации» материальная помощь в размере одного ежемесячного денежного содержания выплачивается родственникам Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области.

8. Разрешение споров

Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязательств по настоящему контракту, разрешаются путем переговоров и заключения дополнительных соглашений, а при невозможности урегулирования спора - в судебном или ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

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

9.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим контрактом, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

9.3. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Представителя нанимателя (работодателя), другой - у Главы Администрации района.

10. Подписи сторон

"Представитель нанимателя
(работодатель)"
Глава муниципального образования
«Инзенский район» Ульяновской
области

Глава Администрации
муниципального образования
«Инзенский район» Ульяновской
области

«__» _____ года

«__» _____ года