

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАТАРОБАШМАКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 17 мая 2021 г. №

с. Татарская Башмаковка

Об объявлении конкурса на замещение
должности Главы администрации
муниципального образования
«Татаробашмаковский сельсовет»

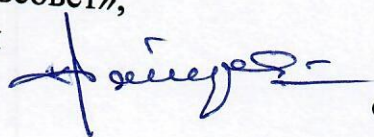
На основании Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьями 20, 29.1 Устава муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет», Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет», утвержденного решением Совета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» от 18.12.2019г. №24, решения Совета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» от 26.11.2020г. №36 « О внесении изменений в решение Совета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» от 18.12.2019г. №24 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет», Совет муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет»

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности Главы администрации муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет».
2. Провести первый этап конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» 14 июня 2021 года.
3. Утвердить численный состав конкурсной комиссии в количестве шесть человек, в том числе от муниципального образования

- «Татаробашмаковский сельсовет» - три человека (Приложение №1).
Ходатайствовать перед Главой администрации муниципального образования «Приволжский район» Астраханской области о назначении половины состава членов конкурсной комиссии.
5. Конкурсной комиссии организовать свою работу, руководствуясь Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет», утвержденным решением Совета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» от 18.12.2019 года № 24.
6. Утвердить проект контракта с лицом, назначаемым на должность Главы администрации муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» (Приложение №2).
7. Утвердить и обнародовать извещение о дате, времени, месте проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» (Приложение №3).
8. Обнародовать настоящее решение 19 мая 2021 размещением текстов документов в сельских библиотеках, на стенде администрации муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» и на официальном сайте муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет».
9. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования
«Татаробашмаковский сельсовет»,
исполняющий полномочия
Председателя Совета



Ф.М. Батыров

СОСТАВ

членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение
должности Главы администрации муниципального образования
«Татаробашмаковский сельсовет»,
назначенных Советом муниципального образования «Татаробашмаковский
сельсовет»

I. Список членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на
замещение должности Главы администрации муниципального образования
«Татаробашмаковский сельсовет», назначенных Советом муниципального
образования «Татаробашмаковский сельсовет»:

1. Абдулгазизова Гузаль Сруровна - депутат Совета муниципального
образования «Татаробашмаковский сельсовет», заместитель Председателя
Совета.
2. Бондаренко Тамара Александровна - депутат Совета
муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет».
3. Тажиев Ильнур Бикмулаевич – депутат Совета
муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет».

Приложение №2
к решению Совета муниципального
образования «Татаробашмаковский сельсовет»
от 17.05.2021 №

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА
ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ТАТАРОБАШМАКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

с. Татарская Башмаковка

" ____ " _____ 2021 г.

Глава муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» в
лице _____, действующего на основании Устава
муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет», именуемый
в дальнейшем «Представитель нанимателя» (работодатель) с одной
стороны, и гражданин Российской Федерации

_____ , паспорт серии _____,
выданный _____ «__» _____ 20__ г.,
именуемый в дальнейшем «Глава администрации муниципального
образования «Татаробашмаковский сельсовет» (далее Глава
администрации), назначенный _____ на должность Главы администрации на
основании Решения Совета муниципального образования
«Татаробашмаковский сельсовет» от «__» июня 2021 г. №

1. Общие положения

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

1.2. Контракт составлен в соответствии с требованиями Трудового
кодекса Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных
законодательством о местном самоуправлении, муниципальной службе и
противодействии коррупции.

1.3. Глава администрации является муниципальным служащим, на
которого распространяется законодательство о муниципальной службе.

1.4. Глава администрации подконтролен и подотчетен Совету
муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет».

2. Предмет контракта

2.1. Предметом настоящего контракта является исполнение Главой
администрации полномочий по решению вопросов местного значения,
установленных Уставом муниципального образования «Татаробашмаковский
сельсовет» (далее - Устав) и отнесенных к компетенции Главы
администрации, осуществление отдельных государственных полномочий,
переданных органам местного самоуправления федеральными законами и

законами Астраханской области (далее - отдельные государственные полномочия).

3. Срок контракта

3.1. Настоящий контракт в соответствии с Уставом заключается на срок полномочий Совета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет».

3.2. Глава администрации обязуется приступить к исполнению полномочий с «__» _____ 2021__ года.

4. Права и обязанности Представителя нанимателя

4.1. Представитель нанимателя имеет право:

4.1.1. Требовать от Главы администрации выполнения обязанностей, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Астраханской области, Уставом и настоящим контрактом.

4.1.2. Требовать соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Астраханской области, Устава муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет», решений Совета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» постановлений и распоряжений Представителя нанимателя.

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

4.1.4. Поощрять Главу администрации за добросовестный эффективный труд.

4.1.5. Обладает иными правами, установленными федеральными законами и законами Астраханской области.

4.2. Представитель нанимателя обязан:

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

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

4.2.3. Выплачивать ежемесячное денежное содержание в соответствии с разделом 6 настоящего контракта.

4.2.4. Предоставлять в установленном разделом 7 настоящего контракта порядке ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.2.5. Осуществлять обязательное социальное страхование.

4.2.6. Обеспечивать предоставление других льгот и гарантий, предусмотренных настоящим контрактом в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Астраханской области, Уставом

муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» и иными муниципальными правовыми актами.

4.2.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Астраханской области.

5. Права и обязанности Главы администрации

5.1. Глава администрации осуществляет руководство деятельностью администрации (исполнительно-распорядительным органом муниципального образования), ее структурных подразделений, на принципах единоначалия.

5.2. Глава администрации самостоятельно решает все вопросы деятельности администрации в пределах установленной компетенции.

5.3. В сфере осуществления исполнительно-распорядительной деятельности Глава администрации:

5.3.1. Обеспечивает осуществлении администрацией муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий.

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

5.3.3. Глава администрации разрабатывает и представляет на утверждение Совета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» структуру администрации муниципального образования, формирует штат администрации в пределах утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации.

5.3.4. В пределах своих полномочий издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Астраханской области, а также распоряжения по вопросам организации работы местной администрации.

5.3.5. Заключает от имени администрации договоры и соглашения в пределах своих полномочий.

5.3.6. Осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении бюджета в порядке, установленном Уставом.

5.3.7. Использует материальные ресурсы, а также расходует по целевому назначению финансовые средства в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Астраханской области, Уставом муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» и решениями Совета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет».

5.3.8. Осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного

самоуправления, голосования по вопросам изменения границ, преобразования муниципального образования.

5.3.9. Обеспечивает исполнение принятого на местном референдуме решения в пределах своих полномочий.

5.3.10. Принимает решения в порядке, установленном Советом муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет», о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений.

5.3.11. Участвует в разработке и вносит в Совет муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» на утверждение проект бюджета муниципального образования, планы и программы социально-экономического развития муниципального образования, а также отчеты об их исполнении.

5.3.12. Открывает расчетные и иные счета в кредитных организациях и распоряжается находящимися на них денежными средствами.

5.3.13. Утверждает положения о структурных подразделениях администрации.

5.3.14. Назначает на должность и освобождает от должности заместителей Главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации, муниципальных служащих, осуществляет прием на работу и увольнение работников местной администрации, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры, а также решает вопросы применения к ним мер поощрения и дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.3.15. Распоряжается имуществом администрации в порядке, установленном Советом муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет».

5.3.16. Принимает решения по вопросам муниципальной службы в соответствии с федеральными законами и законами Астраханской области.

5.3.17. Представляет в Совет муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет».

5.4. В сфере взаимодействия с Советом муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» Глава администрации:

5.4.1. Вносит на утверждение Совета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» проект бюджета муниципального образования и отчет о его исполнении.

5.4.2. Представляет на утверждение Совета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» планы и программы социально-экономического развития муниципального образования, отчеты об их исполнении.

5.4.3. Вносит на рассмотрение в Совет муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» проекты иных нормативных правовых актов.

5.4.4. Предлагает вопросы в повестку дня заседаний Совета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет».

5.5. В части касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Астраханской области Глава администрации имеет право:

5.5.1. издавать правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Астраханской области;

5.5.2. использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления переданных отдельных государственных полномочий;

5.5.3. обжаловать в порядке, установленном действующим законодательством, предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

5.5.4. осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Астраханской области, Уставом и настоящим контрактом к его компетенции.

5.6. Глава администрации обладает правами муниципального служащего, предусмотренными статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.7. Глава администрации обязан:

5.7.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Астраханской области, Устав муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

5.7.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

5.7.3. 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.

5.7.4. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и порядок работы со служебной информацией.

5.7.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

5.7.6. 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.

5.7.7. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

5.7.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе, своей(его) супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а так же сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» и иные сведения, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства.

5.7.9. Сообщать Представителю нанимателя о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства.

5.7.10. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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" и другими федеральными законами.

5.7.11. Уведомлять Представителя нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

5.7.12. Глава администрации не вправе заниматься предпринимательской, 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. Глава администрации не вправе 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, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5.8. В части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий Глава администрации имеет:

5.8.1. право:

- издавать правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий;
- использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;
- обжаловать в порядке, установленном федеральным законодательством, предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

5.8.2. обязан:

- организовать работу местной администрации по осуществлению отдельных государственных полномочий;
- обеспечивать сохранность материальных ресурсов и расходовать по целевому назначению финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;
- предоставлять уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;
- исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;
- вернуть материальные ресурсы и неиспользованные финансовые средства со дня вступления в силу федерального закона или закона Астраханской области о прекращении осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, если иное не установлено федеральным законом, законом Астраханской области.

6. Денежное содержание

6.1. Главе администрации устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

- 6.1.1. должностного оклада в размере _____;
- 6.1.2. ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере _____;
- 6.1.3. ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере _____;
- 6.1.4. ежемесячного денежного поощрения _____;
- 6.1.5. ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну _____;
- 6.1.6. премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6.1.7. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 6.1.8. материальной помощи.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Главе администрации установлен ненормированный рабочий (служебный) день.

7.2. Главе администрации предоставляются:

- а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- б) ежегодный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.
- в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с Законом Астраханской области от 04.09.2007 №52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области»;
- г) иные дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные федеральными законами и законами Астраханской области.

8. Социальные гарантии

8.1. Главе администрации предоставляются гарантии, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Астраханской области о муниципальной службе, Уставом муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет», иными муниципальными правовыми актами.

9. Ответственность сторон

9.1. Стороны настоящего контракта несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Астраханской области.

10. Прекращение или расторжение контракта

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

- 1) Совета муниципального образования «Приволжский район» или Главы муниципального образования - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 ст. 37 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) Губернатора Астраханской области – в связи с нарушением условий настоящего контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 ст. 37 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Астраханской области.

10.2. Настоящий контракт с Главой администрации прекращается досрочно в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 37 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

11. Разрешение споров

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

12. Заключительные положения

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

12.2. В части, не предусмотренной настоящим контрактом, стороны руководствуются федеральными законами, законами Астраханской области и Уставом муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет».

12.3. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

Подписи сторон

"Представитель нанимателя"
(работодатель)

Глава муниципального образования
«Татаробашмаковский сельсовет» _____
« ____ » _____ 2021 ____ г.

«Глава администрации»
Глава администрации муниципального образования
«Татаробашмаковский сельсовет»

паспорт серия, ИНН, СНИЛС

« ____ » _____ 2021 ____ г.

М.П.

**Информационное сообщение
о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации
муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет»**

В соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет», утвержденного Решением Совета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» от 18.12.2019г. №24, решения Совета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» от 26.11.2020г. №36 « О внесении изменений в решение Совета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» от 18.12.2019г. №24 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» Положением о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет», утвержденного Решением Совета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» от 18.12.2019 г. №23, конкурсная комиссия решила начать деятельность по проведению конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» (далее – конкурс).

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие следующим требованиям:

- наличие высшего образования с квалификацией не нижеспециалитета, магистратуры не менее трёх лет стажа муниципальной службы или не менее четырёх лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Астраханской области, законов и иных нормативных правовых актов Астраханской области, Устава муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» и иных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления в части полномочий, осуществляемых главой администрации.

Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, представляет следующие документы:

- 1) заявление об участии в конкурсе на замещение должности главы администрации района;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р, с приложением фотографии размером 3x4 см;
- 3) паспорт;
- 4) документы, подтверждающие стаж работы: копию трудовой книжки, заверенную по месту работы или нотариально, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 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; по форме №001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 №984н;
- 10) документ, подтверждающий представление сведений по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460 о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном Законом Астраханской области от 28.05.2008 №23/2008-ОЗ «О противодействии коррупции в Астраханской области» статьей 12.4;
- 11) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 12) справка из межрайонной ИФНС России об отсутствии в реестре предпринимателей (ЕГРИП);
- 13) заявление о согласии на обработку персональных данных;
- 14) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, представляет нанимателю за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;
- 15) другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, характеристики, награды, рекомендации (предоставляются по желанию кандидата);
- 16) программу развития муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» на пятилетнюю перспективу.

Документы от претендента на участие в конкурсе принимаются с 28.05.2021 года по 10.06.2021 года (включительно) по адресу: Астраханская область, Приволжский район, село Татарская Башмаковка, улица Ленина, 34, кабинет (зал заседаний) с 09-00ч. до 12-00ч. и с 13-00ч. до 17-00ч., суббота и воскресенье - выходные дни.

Претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, по адресу: Астраханская область, Приволжский район, село Татарская Башмаковка, улица Ленина, 34, кабинет (зал заседаний) с 09-00ч. до 12-00ч. и с 13-00ч. до 16-00ч., суббота и воскресенье - выходные дни, обратившись с письменным заявлением к секретарю конкурсной комиссии, а также по телефону 40-69-42.

Датой, местом и временем проведения первого этапа конкурса установить 14.06.2021 года 10.00 часов, зал заседаний администрации муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» (Астраханская область, Приволжский район, село Татарская Башмаковка, улица Ленина, дом 34).
Конкурс проводится в форме заседания конкурсной комиссии в присутствии

участника конкурса. При неявке участника конкурса на заседание независимо от причин решением конкурсной комиссии он исключается из числа участников.

Члены конкурсной комиссии вправе задать вопросы участнику конкурса. Участнику конкурса предоставляется время (до 15 минут) для краткого изложения его видения работы главы администрации, задач, целей и иных аспектов деятельности администрации муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет», на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии. По окончании собеседования со всеми участниками конкурса конкурсная комиссия приступает к обсуждению и голосованию по каждому участнику без их присутствия. Конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов ко второму этапу конкурса, которое оформляется заключением конкурсной комиссии.

Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя являются решающим.

Протокол с заключением конкурсной комиссии представляется в Совет муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» не позднее трех дней со дня принятия решения.

Совет муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» проводит открытое голосование по кандидатам, представленным конкурсной комиссией. Решение о дате и времени проведения голосования принимается Советом муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет» после представления заключения конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия не позднее, чем за неделю до начала второго этапа конкурса сообщает кандидатам о дате, времени и месте проведения заседания Совета муниципального образования «Татаробашмаковский сельсовет».