**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СОВЕТ КОЙДАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

26.03.2015                                 с.Койдан                                           № 107

**О проведении конкурса на замещение должности**

**Главы администрации Койданского сельского поселения**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Карачаево-Черкесской Республики от 25.10.2004 г. N 30-РЗ "О местном самоуправлении в Карачаево-Черкесской Республике" и Уставом Койданского сельского поселения, Совет Койданского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Провести   19   апреля 2015 года конкурс на замещение должности Главы администрации Койданского сельского поселения.

2. Утвердить [Порядок](http://koydan.ru/documents/decision/detail.php?id=289279#Par30) проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Койданского сельского поселения согласно приложению N 1.

3. Утвердить [проект](http://koydan.ru/documents/decision/detail.php?id=289279#Par86) контракта с Главой администрации Койданского сельского поселения согласно приложению N 2.

4. Утвердить [условия](http://koydan.ru/documents/decision/detail.php?id=289279#Par236) проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Койданского сельского поселения согласно приложению N 3.

5. Признать утратившими силу:

- Решение Совета    Койданского  сельского поселения от 29  октября 2012  N 04 «О проведении конкурса на замещение должности Главы администрации Койданского сельского поселения»

6. Опубликовать настоящее решение в газете "Джегутинская неделя".

7. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Койданского сельского поселения.

8. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Койданского  сельского поселения                                 А.М.Болатчиев.

Приложение N 1

к решению Совета

Койданского сельского поселения

от 26.03.2015 года N 107

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ**

**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ КОЙДАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Койданского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Карачаево-Черкесской Республики от 25.10.2004 г. N 30-РЗ "О местном самоуправлении в Карачаево-Черкесской Республике", Уставом Койданского сельского поселения  и устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Койданского сельского поселения (далее - конкурс).

2. Для организации и проведения конкурса образуется конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности Главы администрации Койданского сельского поселения (далее - конкурсная комиссия) в количестве четырех человек.

При этом половина членов конкурсной комиссии назначается Советом Койданского сельского поселения, а другая половина - Главой  администрации Усть-Джегутинского  муниципального района.

3. Информация о предстоящем проведении конкурса на должность Главы администрации Койданского сельского поселении (далее - муниципальный район) направляется на имя Главы администрации Усть-Джегутинского муниципального района.

4.Члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии.

5. Проект контракта и условия проведения конкурса Совета Койданского сельского поселения публикуется в газете "Джегутинская неделя" не позднее, чем за 20 дней до проведения конкурса.

В условии о проведении конкурса указываются:

-наименование сельского поселения Усть-Джегутинского муниципального   района Карачаево-Черкесской Республики, в котором проводится конкурс;

- сведения о дате, времени и месте его проведения;

-квалификационные и иные требования, которым должен соответствовать гражданин, претендующий на замещение должности Главы администрации;

- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе и срок их подачи в конкурсную комиссию;

- условия конкурса;

6. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, и граждане иностранных государств, участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, не моложе 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям по уровню профессионального образования, уровню знаний, по стажу и опыту работы - квалификационным требованиям, установленным Законом Карачаево-Черкесской Республики от 15.11.2007 N 75-РЗ "О некоторых вопросах муниципальной службы в Карачаево-Черкесской Республике".

7. Граждане, желающие участвовать в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию:

-личное заявление;

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

- паспорт;

- трудовую книжку;

- документ об образовании;

-страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

- документы 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 о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

Конкурсант по своему усмотрению может представить другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы, характеризующие его профессиональную подготовку.

Прием документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе, прекращается за 5 дней до проведения конкурса.

8. Достоверность представленных сведений может подлежать проверке в установленном порядке.

9.Несвоевременное либо неполное представление документов, необходимых для участия в конкурсе, а также предоставление ложных сведений является основанием для вынесения конкурсной комиссией решения о недопущении кандидата для участия в конкурсе.

10. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случаях:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- лишения его права занимать государственные (муниципальные) должности в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

- наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

- в случаях предусмотренных условиями проведения конкурса;

-в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. Для проведения конкурса необходимо участие в конкурсе не менее двух кандидатов. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

12. При проведении конкурса оцениваются образовательный и профессиональный уровень, а также деловые и личностные качества кандидата претендующего на должность Главы администрации.

13. Конкурс проводится в виде экзамена по билетной системе. Ответы на вопросы билета принимаются в письменной форме. На подготовку ответа на вопросы отводится один час.

На усмотрение конкурсной комиссии при необходимости проводится дополнительное индивидуальное собеседование.

14. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем присутствуют не менее 3/4 от общего числа членов конкурсной комиссии.

15. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

При равенстве голосов конкурсной комиссии решающим является голос ее председателя.

16.Результаты голосования, решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь, принявшие участие в ее заседании, и объявляются после завершения конкурса.

Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии выдается лицам, участвовавшим в конкурсе (по их желанию).

17. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Советом Койданского сельского поселения или его аппаратом.

18. Совет Койданского сельского поселения  назначает на должность Главы администрации Койданского сельского поселения  лицо из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

19. Глава администрации назначается на должность Советом Койданского сельского поселения  путем открытого голосования. Назначенным на должность Главы администрации считается успешно прошедший конкурс конкурсант, набравший более половины голосов Совета Койданского сельского поселения  от общего числа действующих депутатов.

20. Контракт с Главой администрации Койданского сельского поселения, проживание, пользование услугами средств связи), граждане производят за счет собственных средств.

22. Если в результате проведения конкурса не выявлены кандидаты, отвечающие установленным настоящим Порядком требованиям, или конкурс признан несостоявшимся, Совет Койданского сельского поселения принимает решение о повторном объявлении конкурса в порядке установленным настоящим Порядком.

23. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в судебном порядке.

Приложение N 2

к решению Думы

Койданского сельского поселения

от 26.03.2015 года № 107

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА**

**С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

**КОЙДАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.                                                      с.Койдан

Глава администрации Койданского сельского поселения

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

                                    (Ф.И.О.)

действующий на основании Устава Койданского сельского поселения  (далее - Устав), одной стороны, и гражданин

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

                                    (Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем "Глава администрации", с другой стороны, далее также совместно именуемые "Стороны", заключили на основе решения Совета Койданского сельского поселения  от \_\_\_\_\_\_\_ года N \_\_\_\_ настоящий контракт о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт регулирует отношения между Главой сельского поселения и Главой администрации связанные с исполнением последним обязанностей, предусмотренных Уставом.

1.2. Контракт с  Главой администрации заключается на срок полномочий Совета Койданского сельского поселения, принявшей решение о назначении лица на должность Главы администрации Койданского сельского поселения, до дня начала работы Совета Койданского сельского поселения нового созыва.

Дата начала исполнения должностных обязанностей Главой администрации

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

 (число, месяц, год)

1.3. Глава администрации является муниципальным служащим и замещает должность муниципальной службы, которая относится к высшей группе должностей, имеет все права и несет обязанности, предусмотренные законодательством для муниципальных служащих.

1.4. Глава администрации осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, Уставом и иными муниципальными правовыми актами, а также условиями настоящего контракта.

1.5. Глава администрации руководит администрацией Койданского сельского поселения  (далее - Администрация) на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом, настоящим контрактом.

1.6. Глава администрации подконтролен и подотчетен Совету Койданского сельского поселения, отчитывается перед ним об исполнении планов и программ социально-экономического развития.

1.7. При осуществлении Администрацией отдельных государственных полномочий, переданных ей федеральными законами и законами Карачаево-Черкесской Республики, Глава администрации подотчетен органам государственной власти по вопросам, связанным с реализацией указанных полномочий в порядке, определенном соответствующими законами о наделении отдельными государственными полномочиями.

2. Основные полномочия Главы администрации

2.1. В соответствии с Уставом Глава администрации наделяется следующими полномочиями:

1) осуществляет общее руководство деятельностью администрации Койданского сельского поселения, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

2) заключает от имени администрации Койданского сельского поселения договоры в пределах своей компетенции;

3) осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам связанным с деятельностью Совета Койданского сельского поселения и депутатов Койданского сельского поселения);

4) вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Совета Койданского сельского поселения;

5) организует выполнение нормативных правовых актов Совета Койданского сельского поселения в рамках своих полномочий;

6) обладает правом внесения в Совет Койданского сельского поселения проектов муниципальных правовых актов;

7) представляет на утверждение Совета проект бюджета Койданского сельского поселения и отчет о его исполнении;

8) представляет на рассмотрение Совета Койданского сельского поселения проекты нормативных правовых актов о введении или отмене местных налогов и сборов, а также другие правовые акты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджета Койданского сельского поселения;

9) разрабатывает и представляет на утверждение Совета Койданского сельского поселения структуру администрации Койданского сельского поселения, формирует штат администрации в пределах, утвержденных в бюджете средств на содержание администрации;

10) назначает и освобождает от должности заместителя (заместителей) главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

11) представляет на утверждение Совета Койданского сельского поселения планы и программы социально-экономического развития Койданского сельского поселения, отчеты об их исполнении;

12) рассматривает отчеты и доклады руководителей структурных подразделений администрации Койданского сельского поселения;

13) организует проверку деятельности структурных подразделений администрации Койданского сельского поселения в соответствии с федеральными законами, законами Карачаево-Черкесской Республики и настоящим Уставом;

14) принимает меры по обеспечению и защите интересов Койданского сельского поселения в суде, арбитражном суде, а также соответствующих органах государственной власти;

15) от имени администрации Койданского сельского поселения подписывает исковые заявления в суды;

16) организует и обеспечивает осуществление администрацией Койданского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных Койданскому сельскому поселению федеральными законами, законами Карачаево-Черкесской Республики;

17) получает от предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Койданского сельского поселения, сведения, необходимые для анализа социально-экономического развития Койданского сельского поселения;

18) координирует деятельность органов территориального общественного самоуправления;

19) исполняет бюджет сельского поселения, утвержденный Советом Койданского сельского поселения, распоряжается средствами Койданского сельского поселения в соответствии с утвержденным Советом Койданского сельского поселения бюджетом и бюджетным законодательством Российской Федерации;

20) предлагает изменения и дополнения в Устав Койданского сельского поселения;

21) осуществляет личный прием граждан не реже одного раза в месяц, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;

22) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Карачаево-Черкесской Республики.

7. Глава администрации Койданского сельского поселения, осуществляя свои полномочия:

1) подконтролен и подотчетен Совету Койданского сельского поселения;

2) представляет Совету Койданского сельского поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации Койданского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом Койданского  сельского поселения;

3) обеспечивает осуществление администрацией Койданского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Карачаево-Черкесской Республики.

         8. Полномочия главы администрации Койданского сельского поселения прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) расторжение контракта в соответствии с пунктом 9 настоящей статьи;

4) отрешения от должности Главой Карачаево-Черкесской Республики в соответствии со статьёй 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации,  прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11)преобразования Койданского сельского поселения, осуществляемого в соответствии с федеральным законодательством, а также в случае упразднения Койданского сельского поселения;

12) утраты Койданского сельским поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

13) увеличения численности избирателей Койданского сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Койданского сельского поселения или объединения Койданского сельского поселения с городским округом;

14) вступления в должность главы муниципального образования, исполняющего полномочия главы местной администрации;

15) в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

9. Контракт с главой администрации Койданского сельского поселения, может быть, расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

           1) Совета Койданского сельского поселения или главы Койданского сельского поселения – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных пунктом 5 настоящей статьи;

2) Главы Карачаево-Черкесской Республики в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий,  переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Карачаево-Черкесской Республики, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных пунктом  5 настоящей статьи;

         3) главы администрации Койданского сельского поселения – в связи с нарушением условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Карачаево-Черкесской Республики

2.2.1. имеет право:

издавать правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и республиканскими законами;

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

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

2.2.2. обязан:

организовывать работу органов местного самоуправления по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую и иную);

нести предусмотренную федеральным и республиканским законодательством ответственность за осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

обеспечивать сохранность материальных ресурсов и расходовать по целевому назначению финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления переданных отдельных государственных полномочий;

возвратить материальные ресурсы и неиспользованные финансовые средства со дня вступления в силу Закона Карачаево-Черкесской Республики о прекращении осуществления органами местного самоуправления 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 полномочии.

3. Права и обязанности Главы администрации

3.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11Федерального закона от 02.03.2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Главу муниципального района в письменной форме не позднее чем за две недели.

3.2. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими нормативными правовыми актами.

4. Оплата труда

Главе администрации устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

1) должностного оклада;

2) ежемесячных надбавок:

а) за выслугу лет на муниципальной службе;

б) за особые условия муниципальной службы;

в) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну; [<\*>](http://koydan.ru/documents/decision/detail.php?id=289279#Par171)

3) ежемесячного денежного поощрения;

4) премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

5) материальной помощи.

--------------------------------

<\*> - устанавливается в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну в соответствие с федеральным законодательством.

5. Режим труда и отдыха

5.1. Главе администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

Время начала и окончания работы, а также перерывы в работе устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации.

5.3. Главе администрации предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью один календарный день за каждый год муниципальной службы, при этом общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может превышать 45 календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 6 дней.

5.4. Ежегодные основной и дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются согласно графику отпусков Администрации.

6. Гарантии и компенсации

6.1. Главе администрации предоставляются гарантии и компенсации, установленные для муниципальных служащих Койданского сельского поселения.

6.2. Глава администрации для выполнения своих обязанностей вправе по своему усмотрению выезжать в служебные командировки.

7. Ответственность сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством, Уставом.

7.2. Глава администрации не освобождается от ответственности, если действия, влекущие ответственность, были предприняты лицами, которым он делегировал свои права.

7.3. Глава администрации несет ответственность перед государством за ненадлежащее осуществление переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в пределах выделенных муниципальному образованию на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

8. Срок действия и основания прекращения контракта

8.1. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до истечения срока, указанного в [пункте 1.2](http://koydan.ru/documents/decision/detail.php?id=289279#Par102) настоящего контракта.

8.2. Контракт прекращает свое действие в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством.

8.3. Помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством, контракт может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон или в судебном порядке.

9. Заключительные положения

9.1. Разногласия, возникающие между Сторонами настоящего контракта, подлежат урегулированию в порядке, установленном действующим законодательством.

9.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению Сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства;

б) по соглашению Сторон настоящего контракта.

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

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

Глава                                                                 Глава администрации

Койданского  сельского поселения             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

        (Ф.И.О.)                                                                    (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                 Паспорт:

   (подпись)                                            серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.                   выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

М.П.                                                                                    (кем, когда)

                                                                ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

                                                                                                        (подпись)

                                                                                   "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.

Приложение N 3

к решению Совета Койданского

 сельского поселения

от 26.03.2015 года N 107

**УСЛОВИЯ**

**ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ**

**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ КОЙДАНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Совет Койданского сельского поселения 19 апреля  2015 года в 14 часов 00 минут проводит конкурс на замещение должности Главы администрации Койданского сельского поселения по адресу: 369325, КЧР, с.Койдан,

ул. Дружбы, № 54, кабинет № 1.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, и граждане иностранных государств, участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, не моложе 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям:

- по уровню профессионального образования - высшее профессиональное образование;

-  по уровню знаний - знание Конституции Российской Федерации, Конституции Карачаево-Черкесской Республики, знание федерального законодательства и законодательства Карачаево-Черкесской Республики по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, знание социально-экономического положения села;

- по стажу и опыту работы - стаж муниципальной (государственной) службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют следующие документы:

- заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

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

- паспорт;

- трудовую книжку;

- документ об образовании;

-страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

- документы 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 о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

Конкурсант по своему усмотрению может представить другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы, характеризующие его профессиональную подготовку.

Несвоевременное либо неполное представление документов, необходимых для участия в конкурсе, а также предоставление ложных сведений является основанием для вынесения конкурсной комиссией решения о недопущении кандидата для участия в конкурсе.

Конкурс проводится в виде экзамена по билетной системе. Ответы на вопросы билета принимаются в письменной форме. На подготовку ответа на вопросы отводится один час.

Решение конкурсной комиссии объявляется после подведения итогов конкурса.

Документы принимаются с 31.03.2015 года по 10.04.2015 года ежедневно (суббота, воскресенье – выходные дни) с 09-00 до 12-00 часов по адресу: 369325, КЧР, с.Койдан, ул. Дружбы, 54, каб. N 1 в запечатанных конвертах с указанием "Для конкурсной комиссии".

Контактный телефон: 4-11-11

Контактное лицо: Тугова Оксана Мухамедовна