



Вестник Ковровского района

официальный
информационный бюллетень

16+

26 августа 2024 г. № 37 (574)

Российская Федерация Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района РЕШЕНИЕ

ПРОЕКТ

О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Иванковского сельского поселения «О бюджете Иванковского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

Рассмотрев представление главы администрации Иванковского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в бюджет Иванковского сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов, Совет народных депутатов Иванковского сельского поселения Ковровского района **РЕШИЛ**:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Иванковского сельского поселения от 21.12.2023 г. № 18/1 «О бюджете Иванковского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. Утвердить основные характеристики бюджета Иванковского сельского поселения на 2024 год:

- прогнозируемый общий объем доходов в сумме 57 350,2 тыс. рублей;
- общий объем расходов в сумме 57 350,2 тыс. рублей;
- прогнозируемый дефицит бюджета в сумме 0,0 тыс. рублей;
- верхний предел муниципального внутреннего долга и верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января 2025 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Иванковского сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей;
- резервный фонд в размере 10,0 тыс. руб.

1.2. Приложение №№ 1, 3, 5, 12 изложить в редакции согласно приложениям №№ 1, 2-4 к настоящему решению.

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

Глава Иванковского сельского поселения Ковровского района

В. М. Емелина

Приложение № 1 к решению Совета народных депутатов Иванковского сельского поселения от №

Поступление доходов в бюджет Иванковского сельского поселения на 2024 год

Код		Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элементы, подвиды доходов, классификация операций сектора государственного управления	Сумма
1		2	3
тыс. руб.			
000	1	00 0000 00 0000 000	7996,0
000	1	01 0100 00 0000 000	3515,0
000	1	01 0200 00 0000 110	3515,0
000	1	01 0201 01 0000 110	3435,4
000	1	01 0202 01 0000 110	2,6
000	1	01 0203 01 0000 110	14,0
000	1	01 0204 01 0000 110	32,0
000	1	01 0210 01 0000 110	741,0
000	1	01 0213 01 0000 110	31,0
000	1	05 0000 00 0000 000	292,0
000	1	05 0300 01 0000 110	292,0
000	1	06 0000 00 0000 000	3212,0
000	1	06 0100 00 0000 110	741,0
000	1	06 0103 10 0000 110	2471,0
000	1	06 0600 00 0000 110	996,0
000	1	06 0603 10 0000 110	996,0
000	1	06 0640 00 0000 000	1475,0
000	1	06 0643 10 0000 110	1475,0
000	1	08 0000 00 0000 110	8,0
000	1	08 0400 01 0000 110	8,0
000	1	08 0402 01 0000 110	8,0
000	1	11 0000 00 0000 000	504,0
000	1	11 0500 00 0000 120	190,0
000	1	11 0502 10 0000 120	113,3
000	1	11 0503 10 0000 120	76,7
000	1	11 0900 10 0000 120	314,0
000	1	11 0904 10 0000 120	314,0
000	1	14 0000 00 0000 000	450,0
000	1	14 0200 00 0000 410	300,0
000	1	14 0203 10 0000 410	300,0
000	1	14 0600 00 0000 430	150,0
000	1	14 0602 10 0000 430	150,0
000	1	16 0000 00 0000 000	15,0
000	1	16 0200 02 0000 140	10,0
000	1	16 0202 02 0000 140	10,0
000	1	16 0700 00 0000 140	5,0
000	1	16 0709 10 0000 140	5,0
000	2	00 0000 00 0000 000	49354,2
000	2	02 0000 00 0000 000	48966,8
000	2	02 1000 00 0000 150	15473,1
000	2	02 1500 10 0000 150	12975,7
000	2	02 1500 10 7044 150	1664,8
000	2	02 1500 10 7069 150	832,6
000	2	02 2000 00 0000 150	10824,7

000	2	02 2007 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на финансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	1158,5
000	2	02 2999 10 7242 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (Прочие субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение безопасного проживания граждан в жилых помещениях маневренного фонда)	300,0
000	2	02 2999 10 7264 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (Прочие субсидии бюджетам муниципальных образований на выполнение мероприятий по благоустройству дворовых и прилегающих территорий)	5446,2
000	2	02 2999 10 7976 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (Прочие субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение комплексного развития сельских территорий)	3920,0
000	2	02 3000 00 0000 150	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	345,5
000	2	02 3511 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	345,5
000	2	02 4000 00 0000 150	Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	22323,5
000	2	02 4999 10 0000 150	Расходы на межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	22323,5
000	2	07 0000 00 0000 000	ПРОЧЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	387,4
000	2	07 0503 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	387,4
			ВСЕГО ДОХОДОВ	57350,2

Приложение № 2 к решению Совета народных депутатов Иванковского сельского поселения от №

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Иванковского сельского поселения Ковровского района на 2024 год

№ п.п.	Наименование	ЦСР	Код вида расхода	РЗ	Код раздела, подраздела	План на 2024 год
1	Итого:					57350,2
1	Муниципальная программа «Основные направления развития благоустройства территории Иванковского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 годы»	01				23098,2
	Основное мероприятие «Благоустройство территории»					17646,5
	Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Ивановское» на жилищное освещение населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Иванковского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	01 01 00550	600	05	02	650,1
	Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Ивановское» на жилищное освещение населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Иванковского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	01 01 00510	600	05	03	2000,0
	Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Ивановское» на благоустройство населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Иванковского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 годы»	01 01 00520	600	05	03	5078,1
	Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Ивановское» на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальными учреждениями «Ивановское» в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Иванковского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 годы»	01 01 00530	600	05	03	1530,0
	Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Ивановское» на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальными учреждениями «Ивановское» на территории Иванковского сельского поселения	01 01 00590	600	05	05	8388,3
	Основное мероприятие «Благоустройство дворовой и прилегающей территории многоквартирных домов»	01002				5451,7
	Реализация общественно-значимого проекта по благоустройству сельских территорий	01 02 57364	200	05	03	5451,7
2	Муниципальная программа Иванковского сельского поселения «Противодействие коррупции на территории Иванковского сельского поселения на 2023-2025 годы»	02				18,0
	Основное мероприятие «Профилактика коррупционных правонарушений»	02001				18,0
	Расходы на мероприятия по противодействию коррупции на территории Иванковского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	02 01 20100	200	01	13	18,0
3	Муниципальная программа «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории Иванковского сельского поселения 2022-2024 годы»	04				1295,0
	Основное мероприятие «Обеспечение пожарной безопасности на территории поселения»	04001				1295,0
	Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Ивановское» на обеспечение пожарной безопасности на территории Иванковского сельского поселения в рамках муниципальной программы «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории Иванковского сельского поселения 2022-2024 годы»	04 01 20600	600	03	10	1295,0
4	Муниципальная программа «Обеспечение управления муниципальным имуществом Иванковского сельского поселения на 2023 - 2025 годы»	06				200,0
	Реализация мероприятий в рамках муниципальной программы «Обеспечение управления муниципальным имуществом Иванковского сельского поселения на 2023 - 2025 годы»	06001				200,0
	Реализация мероприятий в рамках муниципальной программы «Обеспечение управления муниципальным имуществом Иванковского сельского поселения на 2023 - 2025 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	06 01 20340	200	04	12	200,0
5	«Содержание муниципального жилищного фонда Иванковского сельского поселения в 2023-2025 годах»	07				1345,0
	Реализация мероприятий в рамках муниципальной программы «Содержание муниципального жилищного фонда Иванковского сельского поселения в 2023-2025 годах»	07001				1029,2
	Реализация мероприятий в рамках муниципальной программы «Содержание муниципального жилищного фонда Иванковского сельского поселения в 2023-2025 годах» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	07 01 20360	200	05	01	1029,2
	Обеспечение безопасного проживания граждан в жилых помещениях маневренного фонда	07002				315,8
	Проведение текущего ремонта муниципального жилищного фонда	07 02 57242	200	05	01	315,8
6	Муниципальная программа «Комплексное развитие сельских территорий муниципального образования Иванковского сельского поселения на 2020-2022 годы и на период до 2025 года»	05				4229,2
	Основное мероприятие «Развитие территории Иванковского сельского поселения»	05001				4229,2
	Реализация общественно-значимого проекта по благоустройству сельских территорий за счет областного и местного бюджетов	05 02 55764	200	05	03	4229,2
7	Муниципальная программа «Энергоэффективность и повышение энергетической эффективности на территории Иванковского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 годы»	08				2181,5
	Основное мероприятие «Повышение энергоэффективности системы жилищного освещения муниципального образования Иванковского сельского поселения»	08001				500,0
	Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Ивановское» на повышение энергоэффективности системы жилищного освещения поселения в рамках муниципальной программы «Энергоэффективность и повышение энергетической эффективности на территории Иванковского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 годы» (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	08 01 00540	600	05	03	500,0
	Основное мероприятие «Подготовка технической документации для перевода на индивидуальное отопление, в том числе газификация квартир или установка дополнительного газового оборудования»	08002				1681,5
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд за счет средств областного и местного бюджетов	08 02 57125	200	05	03	1219,5
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 02 20480	200	05	03	462,0
8	Непрограммные расходы органов исполнительной власти	99				24983,3
	Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами)	99 00 00110	100	01	04	5463,4
	Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплаты персоналу в целях поощрения муниципальных управленческих команд за достижение значений (уровней) показателей деятельности)	99 00 55491	100	01	04	97,0
	Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	99 00 00190	200	01	04	866,3
	Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	99 00 00190	800	01	04	35,8
	Расходы на обеспечение функций администрации Иванковского сельского поселения по диспансеризации сотрудников	99 00 00190	200	01	04	15,0
	Расходы на обеспечение проведения выборов и референдумов	99 00 20400	800	01	07	840,0
	Резервный фонд администрации Иванковского сельского поселения в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	99 00 20210	800	01	11	10,0
	Расходы на выполнение переданных в бюджет Ковровского района полномочий по решению вопросов местного значения (учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации) в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	99 00 70010	500	01	13	150,0
	Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	99 00 51180	100	02	03	311,0

Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	99 00 51180	200	02	03	34,5
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	99 00 00190	200	05	03	250,3
Ежемесячная доплата к государственной пенсии лицам, ранее замещавшим муниципальные должности в органах муниципальной власти и управления в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	99 00 21010	300	10	01	236,7
Расходы на выполнение переданных в бюджет Ковровского района полномочий по решению вопросов местного значения (организация досуга и обеспечение жителей услугами организаций культуры) в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	99 00 70010	500	08	01	16367,1
Расходы на выполнение переданных в бюджет Ковровского района полномочий по решению вопросов местного значения (обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта) в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	99 00 70010	500	11	02	106,4

Приложение № 3 к решению Совета народных депутатов Иванковского сельского поселения от №

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА расходов бюджета Иванковского сельского поселения Ковровского района на 2024 год

№ п.п.	Наименование	Вед	РЗ	ПР	ЦСР	Код вида расхода	2024 год	тыс. руб.
								8
1	ВСЕГО							57350,2
	Территориальная избирательная комиссия Ковровского района	608						840,0
1.	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	608	01					840,0
1.1.	Обеспечение проведения выборов и референдумов	608	01	07				840,0
	Непрограммные расходы органов исполнительной власти	608	01	07	99			840,0
	Иные непрограммные расходы	608	01	07	99 99			840,0
	Расходы на обеспечение проведения выборов и референдумов	608	01	07	99 00 20400	800		840,0
	Администрация Иванковского сельского поселения	803						56510,2
1.	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	803	01					6855,3
1.1.	Финансирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	803	01	04				6477,5
	Непрограммные расходы органов исполнительной власти	803	01	04	99			6477,5
	Иные непрограммные расходы	803	01	04	99 00 00110	100		5463,4
	Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	803	01	04	99 00 00110	100		97,0
	Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплаты персоналу в целях поощрения муниципальных управленческих команд за достижение значений (уровней) показателей деятельности)	803	01	04	99 00 55491	100		863,3
	Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	803	01	04	99 00 00190	800		38,8
	Расходы на обеспечение функций администрации Иванковского сельского поселения по диспансеризации сотрудников	803	01	04	99 00 00190	200		15,0
1.2.	Резервные фонды	803	01	11				10,0
	Непрограммные расходы органов исполнительной власти	803	01	11	99			10,0
	Иные непрограммные расходы	803	01	11	99 99			10,0
	Резервный фонд администрации Иванковского сельского поселения в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	11	99 00 20210	800		10,0
1.3.	Другие общегосударственные вопросы	803	01	13				367,8
	Муниципальная программа Иванковского сельского поселения «Противодействие коррупции на территории Иванковского сельского поселения на 2023-2025 годы»	803	01	13	02			18,0
	Основное мероприятие «Профилактика коррупционных правонарушений»	803	01	13	02001			18,0
	Расходы на мероприятия по противодействию коррупции на территории Иванковского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	803	01	13	02 0100	200		18,0
	Непрограммные расходы органов исполнительной власти	803	01	13	99			155,0
	Иные непрограммные расходы	803	01	13	99 99			155,0
	Расходы на выполнение переданных в бюджет Ковровского района полномочий по решению вопросов местного значения (учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации) в соответствии с заключенными соглашениями	803	01	13	99 00 70010	500		150,0
	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных правовых обязательств	803	01	13	99 00 00190	100		194,8
2.	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	803	02					345,5
	Мобилизационная и инженерно-авиационная подготовка	803	02	03				345,5
	Непрограммные расходы иных органов	803	02	03	99			345,5
	Иные непрограммные расходы	803	02	03	99 99			345,5
	Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	803	02	03	99 00 51180	100		311,0
	Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	803	02	03	99 00 51180	200		34,5
3.	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	803	03					1295,0
3.1	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	803	03	10				

Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Ивановское» на благоустройство населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 годы» (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	803	05	03	01 0 01 00530	600	1530,0
Основное мероприятие «Благоустройство дворовой и прилегающей территории многоквартирных домов»	803	05	03	01002		5451,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	803	05	03	01 0 02 57264	200	5451,7
Муниципальная программа «Комплексное развитие сельских территорий муниципального образования Ивановское сельское поселение на 2023-2025 годы»	803	05	03	05		4229,2
Основное мероприятие «Развитие территории Ивановского сельского поселения»	803	05	03	05 0 02		4229,2
Реализация общественно-значимого проекта по благоустройству сельских территорий за счет областного и местного бюджетов	803	05	03	05 0 02 57264	200	4229,2
Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 годы»	803	05	03	06		2181,5
Основное мероприятие «Повышение энергоэффективности системы уличного освещения муниципального образования Ивановское сельское поселение»	803	05	03	08001		500,0
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Ивановское» на повышение энергоэффективности системы уличного освещения поселения в рамках муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 годы» (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	803	05	03	08 0 01 00540	600	500,0
Основное мероприятие «Подготовка технической документации для перевода на индивидуальное отопление, в том числе газификация квартир или установка дополнительного газового оборудования»	803	05	03	08002		1681,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд за счет средств областного и местного бюджетов	803	05	03	08 0 02 57125	200	1219,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	803	05	03	08 0 02 20480	200	462,0
Непрограммные расходы иных органов	803	05	03	99		250,3
Иные непрограммные расходы	803	05	03	99 9		250,3
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	803	05	03	99 9 00 00190	200	250,3
5.3. Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	803	05	05			8388,3
Муниципальная программа «Основные направления развития благоустройства территории Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 годы»	803	05	05	01		8388,3
Основное мероприятие «Благоустройство территории»	803	05	05	01 0 01		8388,3
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального учреждения «Ивановское» в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 годы» (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	803	05	05	01 0 01 00590	600	8388,3
6. КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	803	08				16367,1
Культура	803	08	01			16367,1
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803	08	01	99		16367,1
Иные непрограммные расходы	803	08	01	99 9		16367,1
Расходы на выполнение переданных в бюджет Ковровского района полномочий по решению вопросов местного значения (организация досуга и обеспечение жителей услугами организаций культуры) в соответствии с заключенными соглашениями	803	08	01	99 9 00 70010	500	16367,1
7. СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	803	10				236,7
Пенсионное обеспечение	803	10	01			236,7
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803	10	01	99		236,7
Иные непрограммные расходы	803	10	01	99 9		236,7
Ежемесячная доплата к государственной пенсии лицам, ранее замещавшим муниципальные должности в органах муниципальной власти и управления в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	803	10	01	99 9 00 21010	300	236,7
8. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	803	11				106,4
Массовый спорт	803	11	02			106,4
Непрограммные расходы иных органов исполнительной власти	803	11	02	99		106,4
Иные непрограммные расходы	803	11	02	99 9		106,4
Расходы на выполнение переданных в бюджет Ковровского района полномочий по решению вопросов местного значения (обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта) в соответствии с заключенными соглашениями	803	11	02	99 9 00 70010	500	106,4
ИТОГО:		0000	00000000	000		56510,2

Приложение №4 к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от №

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, классификации расходов бюджета Ивановского сельского поселения на 2024 год
тыс. руб.

Наименование	РЗ	ПР	Сумма
Территориальная избирательная комиссия Ковровского района			840,0
Общественные вопросы	01		840,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	840,0
Администрация Ивановского сельского поселения			56510,2
Общественные вопросы	01		6855,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	6477,5
Резервный фонд	01	11	110,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	367,8
Национальная оборона	02		345,5
Мобилизационная и вневоинская подготовка	02	03	345,5
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		1295,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	10	1295,0
Национальная экономика	04		200,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	200,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05		31 104,2
Жилищное хозяйство	05	01	1 345,0
Коммунальное хозяйство	05	02	650,1
Благоустройство	05	03	20 720,8
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	8388,3
Культура, кинематография	08		16367,1
Культура	08	01	16367,1
Социальная политика	10		236,7
Пенсионное обеспечение	10	01	236,7
Физическая культура и спорт	11		106,4
Физическая культура	11	02	106,4
ИТОГО РАСХОДОВ:			57350,2

ПРОЕКТ

Российская Федерация
Совет народных депутатов
Ивановского сельского поселения
Ковровского района
РЕШЕНИЕ

№

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения № 11/1 от 12.07.2023г. «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Ивановского сельского поселения»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района Владимирской области Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения **РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Ивановского сельского поселения Ковровского района, утвержденное решением Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения № 11/1 от 12.07.2023г. следующие изменения:

1.1. Пункт 3.4. изложить в следующей редакции:
«3.4. Председатель избирается на первом заседании Комиссии из числа членов Комиссии, назначенных главой администрации Ковровского района, простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае не избрания председателя Комиссии им является старейший член Комиссии из числа назначенных главой администрации Ковровского района. Секретарь избирается на первом заседании Комиссии простым большинством голосов от числа членов Комиссии, установленного пунктом 3.1 настоящего Положения.»

Председатель Комиссии:
1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
2) распределяет обязанности между членами Комиссии;
3) председательствует на заседаниях Комиссии;
4) подписывает протоколы заседаний Комиссии и (или) принятые Комиссией решения, запросы, уведомления и другие документы;
5) контролирует исполнение решений, принятых Комиссией;
6) представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации, общественными объединениями и гражданами;
7) представляет на заседании Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения принятое по результатам Конкурса решение Комиссии.»
1.2. Пункт 3.9. изложить в следующей редакции:
«3.9. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования в отсутствие кандидатов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.»
1.3. Добавить пункт 4.1.1. следующего содержания:

«4.1.1. Кандидатом на должность главы администрации муниципального образования Ивановского сельского поселения может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения Конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.»
1.4. Добавить абзац в пункт 4.3. следующего содержания:
«- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;»

1.5. Пункт 4.5. изложить в следующей редакции:
«4.5. Прием документов от граждан, желающих участвовать в Конкурсе, осуществляет муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу в администрации муниципального образования Ивановского сельского поселения. О приеме документов претенденту на участие в Конкурсе уполномоченным муниципальным служащим администрации муниципального образования Ивановского сельского поселения выдается расписка с описью принятых документов.»

1.6. Пункт 4.10. изложить в следующей редакции:
«4.10. Претендент, предоставивший документы для участия в Конкурсе, имеет право отозвать их, направив в Комиссию письменное заявление до начала рассмотрения ей поданных претендентом документов. Сведения об отозванных претендентом заявлениях указываются в протоколе заседания Комиссии.»

1.7. Пункт 4.11. изложить в следующей редакции:
«4.11. О принятом решении претенденты уведомляются письменно в течение 3 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения всеми доступными способами: телефонограммой или телеграммой, посредством факсимильной или электронной связи, заказным письмом с уведомлением о вручении или с использованием иных средств доставки, позволяющих Комиссии убедиться в получении адресатом уведомления. Кандидатам, не допущенным к участию в Конкурсе, вместе с уведомлением возвращаются поданные документы.»

1.8. Добавить пункт 4.11.1. следующего содержания:
«4.11.1. Гражданин, недопущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

1.9. Пункт 4.12. изложить в следующей редакции:
«4.12. Документы граждан, допущенных к участию в конкурсе, направляются в режим-но-секретное подразделение администрации Ковровского района, для последующего направления в Управление ФСБ по г.Коврову (далее - орган безопасности) и оформление допуска к государственной тайне.»

1.10. Пункт 5.5. добавить абзацем следующего содержания:
«Комиссия отбирает из числа претендентов, не менее двух кандидатов по рейтинговой системе, то есть по сумме баллов в зависимости от наибольшего количества набранных баллов.»

1.11. Абзац 2 пункта 5.6. дополнить предложением следующего содержания:
«При этом Комиссия, учитывая результаты Конкурса, вправе делать заключение о собственных выводах в отношении наиболее предпочтительных кандидатов.»

1.12. В пункте 6.3. слово «Заседания» заменить на «Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения»

1.13. Пункт 6.4. дополнить предложением следующего содержания:
«В этом случае допускается повторное выдвижение кандидата, представленного на рассмотрении Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения в результате предыдущего Конкурса.»

1.14. Пункт 6.5. изложить в следующей редакции:
«6.5. Решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения о назначении на должность главы администрации муниципального образования Ивановского сельского поселения вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию в установленном порядке.»

1.15. статью 8 «Заключительные положения» изложить в новой редакции:
Сформированные в дело документы конкурсной комиссии, претендентов на замещение должности главы администрации муниципального образования Ивановское сельское поселение, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в администрации муниципального образования Ивановского сельского поселения в течение пяти лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению. По письменному заявлению претендентов на замещение должности главы администрации муниципального образования Ивановское сельское поселение, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, документы возвращаются им под расписку.

1.16. Утвердить Приложение №2 согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава Ивановского сельского поселения

В.М. Емелина

Приложение № 2 к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Ивановское сельское поселение

ОПИСЬ

документов, представленных в Конкурсную комиссию для проведения Конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Ивановского сельского поселения

(Ф.И.О., дата рождения)

N п/п	Наименование документа	Подлинник/копия	Количество экземпляров	Количество листов
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
	ИТОГО			

Документы поданы «___» 20__ г.
Подпись лица, представившего документы _____
Документы приняты «___» 20__ г.
Подпись лица, принявшего документы _____

ПРОЕКТ

Российская Федерация
Совет народных депутатов
Ивановского сельского поселения
Ковровского района
РЕШЕНИЕ

№

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 05.10.2021 №13/3 «Об утверждении положения о порядке и условиях продажи жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района Владимирской области»

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района Владимирской области, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Ивановского сельского поселения Ковровского района, утвержденным решением Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения, Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения **решил:**

1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 05.10.2021 № 13/3 «Об утверждении положения о порядке и условиях продажи жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района Владимирской области»:

1.1. В пункт 2.4. статьи II «Порядок продажи жилых помещений муниципального жилищного фонда на аукционе» добавить абзац следующего содержания:
«Открытые по составу участников аукционы проводятся в электронной форме. Местом проведения продажи является АО «Единая электронная торговая площадка» (www.eetorg.ru). Организация и проведение продажи осуществляются в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 N 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме». В случае признания аукциона в электронной форме несостоявшимся, Администрация организует продажу способом аукциона.»
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского сельского поселения

В.М. Емелина

ПРОЕКТ

Российская Федерация
Совет народных депутатов
Ивановского сельского поселения
Ковровского района
РЕШЕНИЕ

№

Об отмене решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 07.08.2024 г. № 8/3 «О продаже здания (жилой дом) признанного непригодным для проживания»

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2006г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом

Ивановского сельского поселения, Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения **решил:**

1. Отменить решение Совета народных депутатов от 07.08.2024 г. № 8/3 «О продаже здания (жилой дом) признанного непригодным для проживания».

Глава Ивановского сельского поселения

В.М. Емелина

ПРОЕКТ

Российская Федерация
Совет народных депутатов
Ивановского сельского поселения
Ковровского района Владимирской области
РЕШЕНИЕ

№

О конкурсе на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения

На основании статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района», утвержденного решением Совета народных депутатов от 12.07.2023г. N 11/1, Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения.

2. Назначить дату и время проведения конкурса на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района 17 сентября 2024 года в 10.00 час.

3. Определить:
3.1. Место проведения конкурса на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения - администрация Ивановского сельского поселения, расположенная по адресу: Владимирская область, Ковровский район, с. Иваново, ул. Советская, д.52.
3.2. Период времени приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения, с 03.09.2024 года по 12.09.2024 года.

3.3. Место приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения, - Владимирская область, Ковровский район, с. Иваново, ул. Советская, д.52, кабинет № 3

3.4. Время приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения, - с 8.00 до 16.00 в рабочие дни, выходные дни - суббота, воскресенье.

4. Опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и на официальном сайте администрации Ковровского района условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с главой администрации Ивановского сельского поселения (прилагается).

Глава Ивановского сельского поселения

В.М. Емелина

Приложение
к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения
от _____ № _____

ПРОЕКТ Контракта
с главой администрации Ивановского сельского поселения

Представитель нанимателя в лице главы Ивановского сельского поселения (далее глава поселения) _____,

действующий на основании
Устава муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района Владимирской области (далее Ивановское сельское поселение), с одной стороны, и гражданин _____,

именуемый в дальнейшем глава администрации Ивановского сельского поселения, с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение настоящее соглашение о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему контракту глава администрации Ивановского сельского поселения берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в администрации Ивановского сельского поселения, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации прохождение муниципальной службы в администрации Ивановского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами Ивановского сельского поселения и Ковровского района.

2. Настоящий контракт заключен на основании решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от _____ N _____, принятого по результатам конкурса на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения.

3. Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности, связанные с осуществлением им полномочий по должности главы администрации Ивановского сельского поселения, и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главу администрации замещение должности муниципальной службы в администрации Ивановского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами, своевременно и в полном объеме выплачивать главе администрации денежное вознаграждение и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение, а также иными муниципальными правовыми актами поселения и Ковровского района.

4. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Ивановского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе муниципального образования Ивановское сельское поселение.

5. Дата начала осуществления главой администрации полномочий по должности _____
(число, месяц, год)

II. Права и обязанности главы администрации

6. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

7. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Ивановского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, закрепленных в Уставе муниципального образования Ивановское сельское поселение.

7.1. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации обязан:

- а) соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Владимирской области, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области, Устав муниципального образования Ивановское сельское поселение и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- б) соблюдать при осуществлении своих полномочий 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;
- в) поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления полномочий;
- г) обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
- д) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- ж) беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное для осуществления полномочий;
- е) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;
- ж) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области сведения о себе и членах своей семьи;
- з) обеспечить исполнение полномочий администрации Ивановского сельского поселения в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение;
- к) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение.
- 7.2. При осуществлении полномочий по решению вопросов

- г) денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;
- д) социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;
- е) расторжение контракта по соглашению с главой Ивановского сельского поселения или в судебном порядке на основании соответствующего заявления в связи с нарушением условий контракта;
- ж) реализацию иных прав, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение и иными муниципальными правовыми актами.
- 7.3. Глава администрации Ивановского сельского поселения:
- 1) обеспечивает соблюдение Устава муниципального образования Ивановское сельское поселение, прав и свобод человека и гражданина;
- 2) осуществляет руководство администрацией Ивановского сельского поселения на принципах единоначалия, представляет в Совет народных депутатов для утверждения структуры администрации и положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации поселения, наделенных правами юридического лица;
- 3) представляет администрацию Ивановского сельского поселения во взаимоотношениях с другими муниципальными образованиями, с субъектами Российской Федерации, с Российской Федерацией в пределах полномочий, установленных Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение;
- 4) от имени администрации Ивановского сельского поселения приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, без доверенности выступает в суде, выдает другим лицам доверенность на приобретение и осуществление имущественных и иных прав и обязанностей, выступление в суде от имени администрации Ивановского сельского поселения;
- 5) от имени администрации Ивановского сельского поселения заключает договоры и соглашения, в пределах полномочий, установленных Уставом;
- 6) вносит от имени администрации предложения в органы по проектам планов социально-экономического развития и бюджета, а также по вопросам, связанным с удовлетворением потребностей населения, экономическим и социальным развитием;
- 7) осуществляет личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан;
- 8) инициирует принятие правовых актов Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения;
- 9) издает муниципальные правовые акты, предусмотренные Уставом муниципально-образовательного Ивановского сельского поселения;
- 10) организует и обеспечивает в пределах своей компетенции выполнение решений Совета народных депутатов, правовых актов администрации Ивановского сельского поселения;
- 11) обеспечивает в пределах своей компетенции исполнение законодательства в области обороны и по мобилизационным вопросам;
- 12) осуществляет общее руководство разработкой и вносит на утверждение Совета народных депутатов проекты планов и программ развития Ивановского сельского поселения и отчетов об их исполнении, организует исполнение указанных планов и программ;
- 13) вносит в Совет народных депутатов проект бюджета Ивановского сельского поселения, годовой отчет об исполнении бюджета;
- 14) определяет основные направления деятельности администрации Ивановского сельского поселения;
- 15) осуществляет в пределах своей компетенции руководство органами администрации, муниципальными служащими, лицами, не замещающими должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации, определяет их компетенцию;
- 16) утверждает штатное расписание администрации Ивановского сельского поселения;
- 17) представляет Совету народных депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации Ивановского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов;
- 18) назначает и увольняет руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- 19) осуществляет прием на муниципальную службу и увольнение муниципальных служащих, а также лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации;
- 20) применяет к муниципальным служащим, лицам, не замещающим должности муниципальной службы и исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации, предусмотренные законодательством меры поощрения и ответственности;
- 21) открывает и закрывает счета администрации Ивановского сельского поселения в банковских учреждениях, распоряжается средствами муниципальной образования Ивановское сельское поселение, подписывает от имени администрации финансовые документы;
- 22) осуществляет общее руководство разработкой и реализацией муниципальных программ;
- 23) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение, иными муниципальными правовыми актами.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

9. Представитель нанимателя имеет право:
- а) требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией главы администрации Ивановского сельского поселения, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации Ивановского сельского поселения;
- б) поощрять главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
- в) привлекать главу администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;
- г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.
10. Представитель нанимателя обязан:
- а) обеспечить главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- б) обеспечить предоставление главе администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;
- в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Владимирской области о муниципальной службе во Владимирской области, положения муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;
- г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

IV. Оплата труда

11. Денежное содержание главы администрации состоит из:
- а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью главы администрации Ивановского сельского поселения в размере, установленном Законом Владимирской области «Об оплате труда муниципальных служащих во Владимирской области»;
- б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Владимирской области, а именно:
- ежемесячного денежного поощрения;
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
 - ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
 - ежемесячной надбавки за класный чин;
 - премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - материальной помощи;
 - единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

12. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.
13. Главе администрации предоставляются:
- а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области о муниципальной службе;
- в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Владимирской области.

VI. Срок действия контракта

14. Контракт заключается на срок полномчий Совета народных депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации Ивановского сельского поселения (до дня начала работы Совета народных депутатов очередного созыва).

VII. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью.

15. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
16. Главе администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также иные социальные гарантии, предусмотренные действующим законо-

дательством и Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение.

VIII. Иные условия контракта

17. По истечении срока полномчий, либо досрочного прекращения полномчий глава администрации Ивановского сельского поселения обязан передать по акту приема-передачи все печати, штампы, финансовые и иные документы, находящиеся в его работе, ключи от сейфов вновь назначенному главе администрации поселения либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

IX. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение контракта.

Прекращение контракта.

18. Представитель нанимателя и глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области.
19. Запрещается требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом.
20. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:
- а) при изменении законодательства Российской Федерации и Владимирской области;
- б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.
- При изменении Представителем нанимателя существующих условий настоящего контракта глава администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.
21. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.
22. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

X. Разрешение споров и разногласий

21. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле главы администрации, второй - у главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

XI. Подписи сторон

Представитель нанимателя:	Глава администрации
Глава Ивановского сельского поселения	Ивановского сельского поселения:
Ф.И.О. _____	Ф.И.О. _____
Подпись _____	Подпись _____
«__» _____ 2024г.	«__» _____ 2024г.
Адрес: _____	Паспорт: _____
	Адрес: _____

ПРОЕКТ

Российская Федерация Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области РЕШЕНИЕ

№ _____

Об условиях контракта с главой администрации Ивановского сельского поселения

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями Устава муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района Совет народных депутатов **решил:**

- Утвердить условия контракта для главы администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района
- При осуществлении полномчий по решению вопросов местного значения глава администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района обязан:
 - соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Владимирской области, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области, Устав муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района и иные муниципальные правовые акты Ивановского сельского поселения Ковровского района и обеспечивать их исполнение;
 - осуществлять полномчия главы администрации Ивановское сельское поселение Ковровского района, установленные федеральными законами, законами Владимирской области, Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района и иными муниципальными правовыми актами поселения;
 - соблюдать при осуществлении своих полномчий 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;
 - поддерживать профессиональный уровень и законный интерес для осуществления полномчий;
 - обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
 - не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
 - беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное для осуществления полномчий;
 - соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;
 - представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области сведения о себе и членах своей семьи;
 - обеспечить исполнение полномчий администрации Ивановское сельское поселение Ковровского района в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом поселения;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом Ивановского сельского поселения Ковровского района и иными муниципальными правовыми актами поселения.
- Глава администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района имеет право на:
 - обеспечение надлежащих условий, необходимых для исполнения полномчий;
 - доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если осуществление полномчий связано с использованием таких сведений;
 - отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
 - денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Ивановского сельского поселения Ковровского района;
 - социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Ивановского сельского поселения Ковровского района;
 - расторжение контракта по соглашению с главой Ивановского сельского поселения Ковровского района или в судебном порядке на основании соответствующего заявления в связи с нарушением условий контракта;
 - реализацию иных прав, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района и иными муниципальными правовыми актами.
- Опубликовать настоящее решение в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и на официальном сайте администрации Ковровского района.

Глава Ивановского сельского поселения

В.М. Емелина

В целях проведения независимой экспертизы, администрация Клязьминского сельского поселения размещает проект решения «Об утверждении Положения о порядке проведения Конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения»

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта решения, а также организациями, находящимися в ведении разработчика проекта и (или) администрации Клязьминского сельского поселения. По результатам независимой экспертизы в течение отведенного для нее срока составляется заключение, которое направляется разработчику проекта решения сопроводительным письмом в адрес разработчика проекта решения, также может быть направлено с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Период проведения независимой экспертизы: с 15.08.2024г. до 21.08.2024г. Заключение принимается по адресу: Ковровский район, с. Клязьминский Городок, ул. Фабричная, д. 35, с понедельника по пятницу с 8-00 до 16-00 (перерыв на обед с 12-00 до 13-00), либо по электронной почте: klyazmenskoe@yandex.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района

22.08.2024

№ 190

Об утверждении Порядка установления размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, на территории муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 6 апреля 2018 года № 213/пр «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, а также по установлению порядка определения предельных индексов изменения размера такой платы», постановляю:

- Утвердить Порядок установления размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, на территории муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района, согласно приложению N 1.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

И.о. главы администрации

Клязьминского сельского поселения
Ковровского района

О.А. Сосенкова

Приложение № 1 к постановлению администрации
Клязьминского сельского поселения от 22.08.2024 № 190

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, КОТОРЫЕ НЕ ПРИНЯЛИ РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕ СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, РЕШЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КЛЯЗЬМИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КОВРОВСКИЙ РАЙОН

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок установления размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 6 апреля 2018 года № 213/пр «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, а также по установлению порядка определения предельных индексов изменения размера такой платы».

2. Настоящий Порядок устанавливает правила определения и установления размера платы за содержание жилого помещения за 1 квадратный метр общей площади жилого (нежилого) помещения, расположенного в многоквартирном доме на территории муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района, для собственников таких помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, а также для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда.

3. Основные принципы установления размера платы за содержание жилого помещения, обеспечивающие содержание общего имущества в многоквартирном доме, включают в себя:

- достижение баланса интересов нанимателей жилых помещений и собственников помещений в многоквартирных домах на территории муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района и организаций, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, обеспечивающего доступность этих услуг, работ для потребителей и эффективное функционирование указанных организаций;
- стимулирование снижения производственных затрат, повышение экономической эффективности оказания услуг и применение энергосберегающих технологий организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами;
- установление размера платы за содержание жилого помещения в объеме, необходимом для надлежащего содержания и текущего ремонта общего имущества в многоквартирном доме, обеспечивающем безопасные условия проживания граждан в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда.
- Уполномоченные органы по расчету платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения – Администрация муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района.

Раздел II. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, КОТОРЫЕ НЕ ПРИНЯЛИ РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕ СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ИЛИ НЕ ПРИНЯЛИ РЕШЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

- Размер платы за содержание жилого (нежилого) помещения, расположенного в многоквартирном доме на территории муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района, для собственников помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы, определяется в зависимости от типа многоквартирного дома, в котором расположено данное помещение.
- Типы многоквартирных домов на территории муниципального образования Ковровский район определяются исходя из конструктивных и технических характеристик, степени благоустройства и перечня инженерного оборудования дома:
 - 1 тип - многоквартирные дома, имеющие все виды благоустройства, с лифтом, с мусоропроводом и централизованным газоснабжением;
 - 2 тип - многоквартирные дома, имеющие все виды благоустройства, с лифтом, с мусоропроводом и без централизованного газоснабжения;
 - 3 тип - многоквартирные дома, имеющие все виды благоустройства, с лифтом, без мусоропровода и с централизованным газоснабжением;
 - 4 тип - многоквартирные дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта, с мусоропроводом и с централизованным газоснабжением;
 - 5 тип - многоквартирные дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта, без мусоропровода и без централизованного газоснабжения;
 - 6 тип - многоквартирные дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта, без мусоропровода и с централизованным газоснабжением;
 - 7 тип - многоквартирные дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта, с мусоропроводом и без централизованного газоснабжения;
 - 8 тип - многоквартирные дома, имеющие все виды благоустройства, с лифтом, без мусоропровода и без централизованного газоснабжения;
 - 9 тип - многоквартирные дома, признанные в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, реконструкции, реставрации, с централизованным газоснабжением и центральным отоплением;
 - 10 тип - многоквартирные дома, признанные в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, реконструкции, реставрации, с централизованным газоснабжением и без центрального отопления;
 - 11 тип - многоквартирные дома, признанные в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, реконструкции, реставрации, без централизованного газоснабжения и без центрального отопления;
 - 12 тип - многоквартирные дома, признанные в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, реконструкции, реставрации, без централизованного газоснабжения и с центральным отоплением;
 - 13 тип - многоквартирные дома, в которых отсутствует один или более видов благоустройства.
- Применительно к условиям муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района степень благоустройства многоквартирного дома определяется исходя из его фактического оснащения оборудованием и системами инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества, а именно:
 - центральным электроснабжением;
 - газоснабжением: центральным или децентрализованным (сжиженный, баллонный газ);
 - центральным холодным водоснабжением;
 - водоотведением (канализацией): центральным или децентрализованным (выгребная яма, септики и т.д.);
 - горячим водоснабжением: центральным или децентрализованным, где предоставление (приготовление) коммунальной услуги по горячему водоснабжению осуществляется с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома;
 - отоплением: центральным, децентрализованным, где предоставление (приготовле-

Table with 2 columns: Item number and description of works/services for apartment common property.

Тип № 11. Многоквартирные дома, признанные в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, реконструкции, реставрации, без централизованного газоснабжения и без центрального отопления.

Table with 2 columns: N/p/n and Name of works/services.

Тип №12. Многоквартирные дома, признанные в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, реконструкции, реставрации, без централизованного газоснабжения и с центральным отоплением.

Table with 2 columns: N/p/n and Name of works/services.

Тип №13. Многоквартирные дома, в которых отсутствует один или более видов благоустройства.

Table with 2 columns: N/p/n and Name of works/services.

Приложение №2 к Порядку

Administrative form with fields for name, address, and contact information.

Прошу установить размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, находящемся по адресу: _____

Направляю документы, необходимые для расчета и установления размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме:

- List of documents provided for calculation and setting of payment size.

Приложение на ___ л. в ___ экз.

(дата заполнения) (подпись)

Приложение №3 к Порядку

СВЕДЕНИЯ О ТЕХНИЧЕСКИХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ И ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Table with 3 columns: N/p/n, Indicators, and Value.

Table with 3 columns: Item number, Name of works/services, and Value.

(дата заполнения) (подпись исполнителя) (Ф.И.О. исполнителя)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района

22.08.2024

№ 191

Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на 2024 год

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2018 № 213/пр «Об утверждении методических рекомендаций по установлению размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, а также по установлению порядка определения предельных индексов изменения размера такой платы»...

1. Установить размер платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, на территории муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района, постановляю:

- 1.1. Многоквартирные дома, имеющие все виды благоустройства, с лифтом, с мусоропроводом и централизованным газоснабжением согласно приложению N 1.
1.2. Многоквартирные дома, имеющие все виды благоустройства, с лифтом, с мусоропроводом и без централизованного газоснабжения согласно приложению N 2.
1.3. Многоквартирные дома, имеющие все виды благоустройства, с лифтом, без мусоропровода и с централизованным газоснабжением согласно приложению N 3.
1.4. Многоквартирные дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта, с мусоропроводом и с централизованным газоснабжением согласно приложению N 4.
1.5. Многоквартирные дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта, без мусоропровода и без централизованного газоснабжения согласно приложению N 5.
1.6. Многоквартирные дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта, без мусоропровода и с централизованным газоснабжением согласно приложению N 6.
1.7. Многоквартирные дома, имеющие все виды благоустройства, без лифта, с мусоропроводом и без централизованного газоснабжения согласно приложению N 7.
1.8. Многоквартирные дома, имеющие все виды благоустройства, с лифтом, без мусоропровода и без централизованного газоснабжения согласно приложению N 8.
1.9. Многоквартирные дома, признанные в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, реконструкции, реставрации, с централизованным газоснабжением и центральным отоплением согласно приложению N 9.
1.10. Многоквартирные дома, признанные в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, реконструкции, реставрации, с централизованным газоснабжением и без центрального отопления согласно приложению N 10.
1.11. Многоквартирные дома, признанные в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, реконструкции, реставрации, без централизованного газоснабжения и без центрального отопления согласно приложению N 11.
1.12. Многоквартирные дома, признанные в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, реконструкции, реставрации, без централизованного газоснабжения и с центральным отоплением согласно приложению N 12.
1.13. Многоквартирные дома, в которых отсутствует один или более видов благоустройства, согласно приложению N 13.
2. Установленный размер платы за содержание жилого помещения также подлежит к применению для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах, в которых собственниками жилых помещений не принято решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

И.о. главы администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района О.А. Сосенкова

Приложение № 1 к постановлению администрации Клязьминского сельского поселения от 22.08.2024 № 191

РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГООКВАРТИРНОМ ДОМЕ СО ВСЕМИ ВИДАМИ БЛАГОУСТРОЙСТВА, С ЛИФТОМ, С МУСОРОПРОВОДОМ И ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫМ ГАЗОСНАБЖЕНИЕМ

Table with 3 columns: N/p/n, Name of works/services, and Value.

Table with 2 columns: Item number and Value.

Приложение № 2 к постановлению администрации Клязьминского сельского поселения от 22.08.2024 № 191

РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГООКВАРТИРНОМ ДОМЕ СО ВСЕМИ ВИДАМИ БЛАГОУСТРОЙСТВА, С ЛИФТОМ, С МУСОРОПРОВОДОМ И БЕЗ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ГАЗОСНАБЖЕНИЯ

Table with 3 columns: N/p/n, Name of works/services, and Value.

Приложение № 3 к постановлению администрации Клязьминского сельского поселения от 22.08.2024 № 191

РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГООКВАРТИРНОМ ДОМЕ СО ВСЕМИ ВИДАМИ БЛАГОУСТРОЙСТВА, С ЛИФТОМ, БЕЗ МУСОРОПРОВОДА И С ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫМ ГАЗОСНАБЖЕНИЕМ

Table with 3 columns: N/p/n, Name of works/services, and Value.

Приложение № 4 к постановлению администрации Клязьминского сельского поселения от 22.08.2024 № 191

РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГООКВАРТИРНОМ ДОМЕ СО ВСЕМИ ВИДАМИ БЛАГОУСТРОЙСТВА, БЕЗ ЛИФТА, С МУСОРОПРОВОДОМ И С ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫМ ГАЗОСНАБЖЕНИЕМ

Table with 3 columns: N/p/n, Name of works/services, and Value.

Приложение № 5 к постановлению администрации Клязьминского сельского поселения от 22.08.2024 № 191

РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГООКВАРТИРНОМ ДОМЕ СО ВСЕМИ ВИДАМИ БЛАГОУСТРОЙСТВА, БЕЗ ЛИФТА, БЕЗ МУСОРОПРОВОДА И БЕЗ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ГАЗОСНАБЖЕНИЯ

Table with 3 columns: N/p/n, Name of works/services, and Value.

Приложение № 6 к постановлению администрации Клязьминского сельского поселения от 22.08.2024 № 191

РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГООКВАРТИРНОМ ДОМЕ СО ВСЕМИ ВИДАМИ БЛАГОУСТРОЙСТВА, БЕЗ ЛИФТА,

БЕЗ МУСОРОПРОВОДА И С ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫМ ГАЗОСНАБЖЕНИЕМ

Table with 3 columns: N п/п, Наименование работ и услуг, Размер платы, руб. за 1 кв. м в месяц. Includes items like 'Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома' and 'Обслуживание и осмотр оборудования'.

Приложение № 7 к постановлению администрации Клязьминского сельского поселения от 22.08.2024 № 191

РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ СО ВСЕМИ ВИДАМИ БЛАГОУСТРОЙСТВА, БЕЗ ЛИФТА, С МУСОРОПРОВОДОМ И БЕЗ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ГАЗОСНАБЖЕНИЯ

Table with 3 columns: N п/п, Наименование работ и услуг, Размер платы, руб. за 1 кв. м в месяц. Includes items like 'Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома' and 'Обслуживание и осмотр оборудования'.

Приложение № 8 к постановлению администрации Клязьминского сельского поселения от 22.08.2024 № 191

РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ СО ВСЕМИ ВИДАМИ БЛАГОУСТРОЙСТВА, С ЛИФТОМ, БЕЗ МУСОРОПРОВОДА И БЕЗ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ГАЗОСНАБЖЕНИЯ

Table with 3 columns: N п/п, Наименование работ и услуг, Размер платы, руб. за 1 кв. м в месяц. Includes items like 'Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома' and 'Обслуживание и осмотр оборудования'.

Приложение № 9 к постановлению администрации Клязьминского сельского поселения от 22.08.2024 № 191

РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ ПРИЗНАННОМ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ, РЕКОНСТРУКЦИИ, РЕСТАВРАЦИИ С ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫМ ГАЗОСНАБЖЕНИЕМ И ЦЕНТРАЛЬНЫМ ОТОПЛЕНИЕМ

Table with 3 columns: N п/п, Наименование работ и услуг, Размер платы, руб. за 1 кв. м в месяц. Includes items like 'Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома' and 'Обслуживание и осмотр оборудования'.

Приложение № 10 к постановлению администрации Клязьминского сельского поселения от 22.08.2024 № 191

РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ ПРИЗНАННОМ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ, РЕКОНСТРУКЦИИ, РЕСТАВРАЦИИ С ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫМ ГАЗОСНАБЖЕНИЕМ И БЕЗ ЦЕНТРАЛЬНОГО ОТОПЛЕНИЯ

Table with 3 columns: N п/п, Наименование работ и услуг, Размер платы, руб. за 1 кв. м в месяц. Includes items like 'Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома' and 'Работы, необходимые для надлежащего содержания'.

Table with 3 columns: N п/п, Наименование работ и услуг, Размер платы, руб. за 1 кв. м в месяц. Includes items like 'Содержание и осмотр несущих и ненесущих конструктивных элементов' and 'Обслуживание и осмотр оборудования'.

Приложение № 11 к постановлению администрации Клязьминского сельского поселения от 22.08.2024 № 191

РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ ПРИЗНАННОМ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ, РЕКОНСТРУКЦИИ, РЕСТАВРАЦИИ БЕЗ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ГАЗОСНАБЖЕНИЯ И БЕЗ ЦЕНТРАЛЬНОГО ОТОПЛЕНИЯ

Table with 3 columns: N п/п, Наименование работ и услуг, Размер платы, руб. за 1 кв. м в месяц. Includes items like 'Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома' and 'Содержание и осмотр несущих и ненесущих конструктивных элементов'.

Приложение № 12 к постановлению администрации Клязьминского сельского поселения от 22.08.2024 № 191

РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ ПРИЗНАННОМ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ, РЕКОНСТРУКЦИИ, РЕСТАВРАЦИИ БЕЗ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ГАЗОСНАБЖЕНИЯ И С ЦЕНТРАЛЬНЫМ ОТОПЛЕНИЕМ

Table with 3 columns: N п/п, Наименование работ и услуг, Размер платы, руб. за 1 кв. м в месяц. Includes items like 'Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома' and 'Обслуживание и осмотр оборудования'.

Приложение № 13 к постановлению администрации Клязьминского сельского поселения от 22.08.2024 № 191

РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ, В КОТОРОМ ОТСУТСТВУЕТ ОДИН ИЛИ БОЛЕЕ ВИДОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА

Table with 3 columns: N п/п, Наименование работ и услуг, Размер платы, руб. за 1 кв. м в месяц. Includes items like 'Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома' and 'Работы, необходимые для надлежащего содержания'.

Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района РЕШЕНИЕ

ПРОЕКТ

№

Об утверждении Положения о порядке проведения Конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Клязьминское сельское поселение Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района решил: 1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения Конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения.

Глава Клязьминского сельского поселения Е.А. Овсянкина

Приложение к решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от №

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ КЛЯЗЬМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении Конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральным, областным законодательством о муниципальной службе и определяет порядок организации и условия проведения Конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения (далее - Конкурс).

1.2. Целью Конкурса является отбор кандидатов на замещение должности муниципальной службы - главы администрации Клязьминского сельского поселения (далее - кандидаты) из числа претендентов, представивших документы для участия в Конкурсе, на основании уровня их профессионального образования, стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности, а также профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы администрации Клязьминского сельского поселения.

1.3. Основными принципами Конкурса являются: создание равных условий для всех кандидатов, объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в Конкурсе.

2. Порядок принятия решения о проведении Конкурса

2.1. Решение о проведении Конкурса принимается Советом народных депутатов Клязьминского сельского поселения.

2.2. Решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения о проведении Конкурса должно содержать условия проведения Конкурса, сведения о дате, времени и месте проведения Конкурса, дате начала и окончания, месте и времени приема документов, проект контракта с главой администрации Клязьминского сельского поселения.

К условиям Конкурса относятся: 1) требования, предъявляемые к кандидатам на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения; 2) перечень документов, представляемых гражданами для участия в Конкурсе по отбору кандидатур на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения.

2.3. Решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения о проведении Конкурса подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального образования Клязьминского сельского поселения для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Клязьминского сельского поселения, не позднее чем за двадцать дней до дня проведения Конкурса.

3. Порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии

3.1. Для проведения Конкурса формируется Конкурсная комиссия (далее - Комиссия) в количестве шести человек.

3.2. При формировании Комиссии половина ее членов назначается Советом народных депутатов Клязьминского сельского поселения, а другая половина - главой администрации Ковровского района.

3.3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.4. Председатель избирается на первом заседании Комиссии из числа членов Комиссии, назначенных главой администрации Ковровского района, простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае не избрания председателя Комиссии им является старший член Комиссии из числа назначенных главой администрации Ковровского района. Секретарь избирается на первом заседании Комиссии простым большинством голосов из числа членов Комиссии, установленного пунктом 3.1 настоящего Положения.

Председатель Комиссии: 1) осуществляет общее руководство работой Комиссии; 2) распределяет обязанности между членами Комиссии; 3) председательствует на заседаниях Комиссии; 4) подписывает протоколы заседаний Комиссии и (или) принятые Комиссией решения, запросы, уведомления и другие документы; 5) контролирует исполнение решений, принятых Комиссией; 6) представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации, общественными объединениями и гражданами; 7) представляет на заседании Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения принятое по результатам Конкурса решение Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии: 1) осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии; 2) принимает поступающие в Комиссию документы, проверяет правильность их оформления, регистрирует, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии; 3) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов Комиссии, а при необходимости - граждан, привлеченных в Комиссию документы для участия в Конкурсе, кандидатов и иных лиц, представивших к участию в работе Комиссии, о дате, времени и месте заседания Комиссии; 4) ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии; 5) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии; 6) выполняет поручения председателя Комиссии.

3.6. Члены Комиссии осуществляют свою работу на постоянной/безвозмездной основе, лично участвуя в ее заседаниях, и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

3.7. По решению Комиссии к ее работе могут привлекаться в качестве независимых экспертов специалисты в сфере муниципального управления, представители научных и образовательных организаций, иные лица без включения их в состав Комиссии.

3.8. Основной организационной формой деятельности Комиссии являются заседания. Члены Комиссии не имеют права разглашать информацию и сведения, ставшие им известными в процессе проведения Конкурса.

3.9. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

3.10. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования в отсутствие кандидатов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

3.11. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на администрацию Клязьминского сельского поселения.

3.12. Комиссия осуществляет свои полномочия с момента ее формирования в правомочном составе до дня вступления в силу решения Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения о назначении на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения одного из кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса.

4. Требования к претендентам и документам, представляемым для участия в Конкурсе

4.1. В Конкурсе имеет право участвовать любой гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, но не старше 65 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации.

4.2. Кандидатом на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения Конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

4.3. Кандидат на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения должен соответствовать типовым квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, установленным для замещения должности главы администрации сельского поселения статьей 3 Закона Владимирской области от 04.07.2007 № 78-ОЗ "О соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Владимирской области, а также установленный типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы во Владимирской области".

4.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в Комиссию лично:

- заявление в Комиссию об участии в Конкурсе по форме согласно приложению 1;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме 4 приложения к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 "Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне";
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работодателем (форма СТД-Р, утвержденная приказом Минсоцтруда РФ от 20.01.2020 № 23н);
- копии документов об образовании;
- копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 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);
- справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2011 № 898н;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего

щего поступлению на муниципальную службу, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.12.2009 № 984н;

- сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, по форме справки, утвержденной 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", заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, с отметкой уполномоченного органа, подтверждающей представление указанных сведений Губернатору Владимирской области. Указанные сведения подаются на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в Конкурсе;
- письменное согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;
- письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммункационной сети "Интернет", на которых гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а так же данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 № 2867-р.

Копии документов сдаются в Комиссию при предъявлении оригиналов этих документов.

4.5. Все документы, указанные в пункте 4.4, подаются в Комиссию одновременно. Прием документов от граждан, желающих участвовать в Конкурсе, осуществляет муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу в администрации Клязьминского сельского поселения. О приеме документов претенденту на участие в Конкурсе уполномоченным муниципальным служащим администрации Клязьминского сельского поселения выдается расписка с описанием принятых документов.

4.6. Гражданин, желающий участвовать в Конкурсе, также вправе представить в Комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные качества: рекомендательные письма; характеристику с места работы; документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях.

4.7. Комиссия в рамках законодательства с целью проверки представленных документов вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о претендентах.

4.8. Претендент, представивший документы, не допускается к участию в Конкурсе в следующих случаях:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- лишения его права занимать государственные должности государственной службы и муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;
- наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим администрации Новосельского сельского поселения, главой Новосельского сельского поселения, если исполнение указанных лицом должностных обязанностей будет связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одному другому;
- прекращения гражданства Российской Федерации;
- наличия гражданства (подданства) иностранного государства (иностранцев государств), за исключением случаев, когда претендент является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов на Конкурс;
- представления установленных Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера или представления их с нарушением требований, установленных действующим законодательством;
- представления документов, установленных пунктом 4.4 настоящего Положения, не в срок, определенный в соответствии с пунктом 2.2, в том числе с нарушением правил оформления.
- 4.9. Комиссия в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема документов, рассматривает поданные претендентами для участия в Конкурсе документы и принимает одно из следующих решений:
- допустить к участию в Конкурсе;
- отказать в допуске к участию в Конкурсе (с указанием причин такого отказа). Решение принимается Комиссией по каждому претенденту, представившему документы для участия в Конкурсе.
- 4.10. Претендент, представивший документы для участия в Конкурсе, имеет право отозвать их, направив в Комиссию письменное заявление до начала рассмотрения ей поданных претендентом документов. Сведения об отозванных претендентами заявлениях указываются в протоколе заседания Комиссии.
- 4.11. О принятом решении претенденты уведомляются письменно в течение 3 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения всеми доступными способами: телефонограммой или телеграммой, посредством факсимильной или электронной связи, заказным письмом с уведомлением о вручении или с использованием иных средств доставки, позволяющих Комиссии убедиться в получении адресатом уведомления. Кандидатам, не допущенным к участию в Конкурсе, вместе с уведомлением возвращаются поданные документы.
- 4.12. Гражданин, не допущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.13. Документы граждан, допущенных к участию в конкурсе, направляются в режим-но-секретное подразделение администрации Ковровского района, для последующего направления в Управление ФСБ по г.Коврову (далее - орган безопасности) и оформление допуска к государственной тайне.

5. Порядок проведения Конкурса

- 5.1. Формами проведения Конкурса являются (по очередности проведения):
- 5.1.1. Тестирование.
 - 5.2. Устный доклад концепции социально-экономического развития муниципально-го образования Клязьминское сельское поселение.
 - 5.2.1. Порядок проведения формы Конкурса "Тестирование".
 - 5.2.2. Тестирование всех претендентов проводится одновременно в месте проведения Конкурса. При проведении тестирования претендентам запрещается пользоваться специальной литературой, законодательными и нормативными актами, техническими средствами и средствами связи.
 - 5.2.3. При проведении тестирования претенденты письменно отвечают на вопросы теста, подготовленного образовательной организацией высшего профессионального образования, расположенной или имеющей филиал на территории Владимирской области и осуществляющей обучение по направлению подготовки (специальности) - юриспруденция. Тесты утверждаются Комиссией. Тесты выдаются претендентам в день тестирования в запечатанных конвертах, тестовые вопросы у всех претендентов одинаковые, всего 20 тестовых вопросов. Время для письменного ответа на вопросы тестирования является единым для всех претендентов и составляет не более 20 минут. Вопросы теста составляются Комиссией таким образом, чтобы определить знания претендентом норм действующего законодательства, необходимого ему для замещения должности главы администрации Новосельского сельского поселения. Листы тестирования с вопросами теста и ответами на них претендента являются обязательным приложением к протоколу проведения Конкурса.
 - 5.2.4. Оценка вопросов теста производится по балльной системе. Каждый вопрос имеет один вариант ответа. За правильный ответ присваивается 1 балл, за неправильный - 0 баллов. При проведении тестирования максимальное количество баллов - 20 баллов.
 - 5.3. Порядок проведения формы Конкурса "Устный доклад концепции социально-экономического развития муниципального образования Новосельское сельское поселение".
 - 5.3.1. Участник Конкурса представляет концепцию (свое видение) социально-экономического развития муниципального образования Клязьминское сельское поселение, тезисы по социально-экономическому развитию муниципального образования Клязьминское сельское поселение в форме устного доклада (не более 15 минут). После выступления участника Конкурса члены Комиссии вправе задать ему вопросы по докладу. При оценке устного доклада члены Комиссии каждому претенденту выставляют баллы по трехбалльной системе (от 1 до 3 баллов по каждому критерию) по следующим критериям:

- реалистичность и реализуемость концепции социально-экономического развития муниципального образования Клязьминское сельское поселение;
- учет особенностей социально-экономического состояния Владимирской области при формировании концепции социально-экономического развития муниципального образования Клязьминское сельское поселение.
- Максимальное количество баллов, которое может выставить один член комиссии, составляет 6 баллов. По итогу проведения формы Конкурса "устный доклад концепции социально-экономического развития муниципального образования Клязьминское сельское поселение" претендент может получить максимальное количество 36 баллов.
- 5.4. Невяка участника Конкурса на Конкурс без уважительных причин, равно как и опоздание на Конкурс более чем на 15 минут рассматривается как отказ от участия в Конкурсе, что отражается в протоколе проведения Конкурса.
- 5.5. Для подведения итогов Конкурса суммируются баллы, полученные кандидатом по итогам прохождения двух форм проведения Конкурса. Максимальное количество баллов, которые может получить претендент, - 56 баллов.

Комиссия отбирает из числа претендентов, не менее двух кандидатов по рейтинговой системе, то есть по сумме баллов в зависимости от наибольшего количества набранных баллов.

5.6. Результаты голосования Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. Оформленный протокол вместе с решением Комиссии и с приложением всех необходимых документов в течение 2 (двух) рабочих дней с момента их принятия направляются председателем Комиссии в Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения для рассмотрения вопроса о назначении на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения на заседании Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения.

Комиссия представляет Совету не менее двух кандидатов на замещение должности

главы администрации Клязьминского сельского поселения, прошедших Конкурс. При этом Комиссия, учитывая результаты Конкурса, вправе делать заключение о собственных выводах в отношении наиболее предпочтительных кандидатур.

5.7. Решение Комиссии принимается в отсутствие претендентов. Каждому претенденту сообщается о результатах Конкурса устно сразу после его проведения и секретарем Комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его проведения письменно путем направления соответствующего уведомления посредством электронной почты или иным способом, позволяющим удостовериться в получении претендентом уведомления.

5.8. Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаях:

- а) если всем претендентам, подавшим документы на участие в Конкурсе, отказано в допуске;
 - б) если все претенденты, подавшие документы, отказались от участия в Конкурсе;
 - в) отсутствие заявлений граждан на участие в Конкурсе;
 - г) признание всех претендентов на замещение должности главы администрации не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения;
 - д) если в результате обстоятельств, указанных в пункте 5.4, остался один кандидат.
- 5.9. Решение Комиссии о признании Конкурса несостоявшимся направляется председателем Комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его принятия в Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения, который на ближайшем заседании принимает решение о формировании новой Комиссии для проведения нового Конкурса в соответствии с настоящим Положением.

6. Порядок назначения на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения по результатам Конкурса

6.1. Лицо назначается на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения Советом народных депутатов Клязьминского сельского поселения из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса.

6.2. Решение Комиссии по результатам Конкурса рассматривается:

- на первом заседании Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения нового созыва в соответствии с Регламентом Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения;
- на ближайшем заседании Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения в соответствии с Регламентом Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения действующего созыва.

6.3. Кандидаты, представленные Комиссией, вправе выступить с концепцией социально-экономического развития муниципального образования Клязьминское сельское поселение в соответствии с регламентом Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения. Депутаты Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения вправе задавать вопросы кандидатам в соответствии с регламентом Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения.

6.4. В случае, если Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения не примет решение о назначении на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения, либо всем претендентам, прошедшим конкурс, отказано в допуске к государственной тайне, проводится повторный Конкурс. В этом случае допускается повторное выдвижение кандидата, представленного на рассмотрение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения в результате предыдущего Конкурса.

6.5. Решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения о назначении на должность главы администрации Новосельского сельского поселения вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию в установленном порядке.

7. Вступление в силу решения Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения народных депутатов о назначении на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения

Решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения о назначении на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения вступает в силу в день поступления в администрацию Клязьминского сельского поселения информации органа безопасности с отметкой о предоставлении гражданину, назначенному Советом народных депутатов Клязьминского сельского поселения на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения, допуска к государственной тайне.

В случае, если гражданину, в отношении которого Советом народных депутатов Клязьминского сельского поселения принято решение о назначении на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения, отказано в допуске к государственной тайне, решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения о назначении на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения подлежит отмене. Конкурс назначается повторно после отмены указанного решения.

8. Заключительные положения

Сформированные в дело документы Комиссии, претендентов на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, хранятся в администрации Клязьминского сельского поселения в течение пяти лет со дня завершения Конкурса, после чего подлежат уничтожению. По письменному заявлению претендентов на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, документы возвращаются им под расписку.

Приложение № 1 к Положению

В Конкурсную комиссию
по проведению Конкурса
на замещение должности главы администрации
Клязьминского сельского поселения

(Фамилия, имя, отчество,
год рождения, образование, адрес
места жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в Конкурсе на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения.

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен(а).

Выражаю свое согласие на обработку своих персональных данных, указанных в предоставляемых мной документах.

Приложение (перечень представленных документов)

_____ на _____ листах;
_____ на _____ листах;
_____ на _____ листах;
_____ на _____ листах;
_____ на _____ листах;
_____ на _____ листах;
_____ на _____ листах;

« _____ » _____ (дата)
_____ (подпись) (расшифровка подписи)

ОПИСЬ

документов, представленных в Конкурсную комиссию для проведения Конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения

(Ф.И.О., дата рождения)

№ п/п	Наименование документа	Подлинник/копия	Количество экземпляров	Количество листов
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
	ИТОГО			

Документы поданы « _____ » 20 ____ г.

Подпись лица, представившего документы _____

Документы приняты « _____ » 20 ____ г.

Подпись лица, принявшего документы _____

Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района РЕШЕНИЕ

26.08.2024

№ 16/26

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения **решил:**

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории территории муниципального образования Клязьминского сельского посе-

ления Ковровского района, согласно приложению.

2. Решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района от 29.11.2021 № 20/38 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Клязьминского сельского поселения Ковровского района», считать утратившим силу.

3. Распоряжение администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района от 08.12.2021 № 99 «О создании контрольного органа, осуществляющего муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Клязьминского сельского поселения», считать утратившим силу.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Клязьминского сельского поселения

Е.А. Овсянкина

Приложение к решению Совета народных депутатов
Клязьминского сельского поселения от 26.08.2024 № 16/26

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КЛЯЗЬМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОВРОВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района (далее - контроль в сфере благоустройства).

1.2. Предметом контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) Правил благоустройства территории муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района (далее - Правила благоустройства), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее также - обязательные требования).

1.3. Контроль в сфере благоустройства осуществляется администрацией Клязьминского сельского поселения Ковровского района (далее - администрация) в лице должностных лиц, уполномоченных в соответствии с постановлением администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района от 27.04.2021 N 77 "О внесении изменений в постановление администрации Клязьминского сельского поселения от 18.10.2019 № 210 «О наделении должностных лиц администрации Клязьминского сельского поселения полномочиями на составление протоколов об административных правонарушениях», с привлечением инженера и специалиста МБУ «Клязьминское» (далее - должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль).

1.4. В должностные обязанности указанных должностных лиц в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по контролю в сфере благоустройства.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, при осуществлении контроля в сфере благоустройства имеют право, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением контроля в сфере благоустройства, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.6. Администрация осуществляет контроль за соблюдением Правил благоустройства, включающих:

- 1) обязательные требования по содержанию прилегающих территорий;
- 2) обязательные требования по содержанию элементов и объектов благоустройства, в том числе требования:
 - по установке ограждений, не препятствующей свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения;
 - по содержанию фасадов нежилых зданий, строений, сооружений, других стен зданий, строений, сооружений, а также иных элементов благоустройства и общественных мест;
 - по содержанию специальных знаков, надписей, содержащих информацию, необходимую для эксплуатации инженерных сооружений;
 - по осуществлению земляных работ в соответствии с разрешением на осуществление земляных работ, выдаваемым в соответствии с порядком осуществления земляных работ, установленным нормативными правовыми актами администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района и Правилами благоустройства;
 - по обеспечению свободных проходов к зданиям и входам в них, а также свободных выездов во двory, обеспечению безопасности пешеходов и безопасного пешеходного движения, включая инвалидов и другие маломобильные группы населения, на период осуществления земляных работ;
 - о недопустимости размещения транспортных средств на газоне или иной озелененной или рекреационной территории, размещение транспортных средств на которой ограничено Правилами благоустройства, а также по недопустимости загрязнения территории общего пользования транспортными средствами во время их эксплуатации, обслуживания или ремонта, при перевозке грузов или выезде со строительных площадок (вследствие отсутствия тента или укрытия);
- 3) обязательные требования по уборке территории Клязьминского сельского поселения Ковровского района в зимний период, включая контроль проведения мероприятий по очистке от снега, наледи и сосулек кровель зданий, сооружений;
- 4) обязательные требования по уборке территории Клязьминского сельского поселения Ковровского района в летний период, включая обязательные требования по выявлению карантинных, ядовитых и сорных растений, борьбе с ними, локализации, ликвидации их очагов;
- 5) дополнительные обязательные требования пожарной безопасности в период действия особого противопожарного режима;
- 6) обязательные требования по прокладке, переустройству, ремонту и содержанию подземных коммуникаций на территориях общего пользования;
- 7) обязательные требования по посадке, охране и содержанию зеленых насаждений;
- 8) обязательные требования по складированию твердых коммунальных отходов;
- 9) обязательные требования по выгулу домашних животных и требования о недопустимости выпаса сельскохозяйственных животных и птиц на территориях общего пользования и иных, предусмотренных Правилами благоустройства, территориях.

Администрация осуществляет контроль за соблюдением исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в пределах их компетенции.

1.7. Под элементами благоустройства в настоящем Положении понимаются декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории.

Под объектами благоустройства в настоящем Положении понимаются территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе:

- 1) элементы планировочной структуры (зоны (массивы), районы (в том числе жилые районы, микрорайоны, кварталы, промышленные районы), территории размещения садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан);
- 2) элементы улично-дорожной сети (аллеи, бульвары, магистрали, переулки, площади, проезды, проспекты, проулки, развязки, спуски, тракты, тулики, улицы, шоссе);
- 3) дворовые территории;
- 4) детские и спортивные площадки;
- 5) площадки для выгула животных;
- 6) парковки (парковочные места);
- 7) парки, скверы, иные зеленые зоны;
- 8) технические и санитарно-защитные зоны.

Под ограждающими устройствами в настоящем Положении понимаются ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы, палисады).

1.8. При осуществлении контроля в сфере благоустройства система оценки и управления рисками не применяется.

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Администрация осуществляет контроль в сфере благоустройства в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролирующими лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способных их соблюдения.

2.3. При осуществлении контроля в сфере благоустройства проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерба) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль в сфере благоустройства, незамедлительно направляет информацию об этом главе администрации для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;

2) консультирование.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации Кировского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://akrovo.ru/> (далее - официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

Администрация также вправе информировать население Клязьминского сельского поселения Кировского района на собраниях и конференциях граждан, путём направления в адрес контролируемого лица информационных писем, об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой администрации и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль. Информация о месте приема, а также об установленных днях приема и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление контроля в сфере благоустройства;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.8. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ведется журнал учета консультирования.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) администрации или должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль.

3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

3.1. При осуществлении контроля в сфере благоустройства администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

- 1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);
- 2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);
- 3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);
- 4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);
- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах контроля в сфере благоустройства, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);
- 6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 - 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

- 1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;
- 2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
- 3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- 4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представляющие контроль предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять контроль в сфере благоустройства, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, на основании задания главы администрации, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

3.9. Администрация при организации и осуществлении контроля в сфере благоустройства получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления

либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 N 338 "О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля".

3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

- 1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль в сфере благоустройства, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;
- 2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средств отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательскую деятельность, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях, направлении документов и сведений контролируемому лицу администрацией может осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.17. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.18. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

- 1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющего и (или) пользующихся объектом контроля в сфере благоустройства, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;
- 3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;
- 4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;
- 5) рассмотреть вопрос о выдании рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.19. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении контроля в сфере благоустройства взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Владимирской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления контроля в сфере благоустройства нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль в сфере благоустройства

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в судебном порядке.

5.1. Досудебное обжалование

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений заместителя руководителя Контрольного органа и инспекторов (далее также — должностные лица):

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

5.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прилагаемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.3. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

5.4. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

5.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

5.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

5.8. Руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.9. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;
- 3) сведения об обжалуемых решении Контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;
- 4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;
- 5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;
- 6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

5.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

5.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

- 1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.4 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;
- 2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
- 3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- 4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
- 5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;
- 6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;
- 7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 8) жалоба подана в ненадлежащий орган;
- 9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

5.14. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну. Правила ведения подсистемы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности утверждаются Правительством Российской Федерации.

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. Указанный срок может быть продлен, на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

- 1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;
- 2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

5.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.18. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

5.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;
- 3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.21. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

6. Ключевые показатели контроля в сфере благоустройства и их целевые значения

6.1. Оценка результативности и эффективности осуществления контроля в сфере благоустройства осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

6.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для контроля в сфере благоустройства утверждаются Советом народных депутатов муниципального образования город Камешково Камешковского района.

ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИКАТОРОВ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ,

Приложение

ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ НЕОБХОДИМОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ КЛЯЗЬМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОВРОВСКОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КЛЯЗЬМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Поступление информации о проезде к прилегающей территории объекта контроля, объекту контроля техники, перевозящей грунт, строительные материалы, твердые бытовые отходы, строительный мусор, удобрения, сено, отходы от ведения огородничества.
2. Выпадение не менее 15 мм осадков в жидком эквиваленте в течение 7 дней подряд в период с 01 мая по 01 сентября по данным сайта: <https://www.rosgidrometcentr.ru> - в отношении придомовой территории, прилегающих территорий, частично или полностью покрытых травянистой растительностью и (или) древесно-кустарниковой растительностью.
3. Дневная температура воздуха до 5°C выше нуля в течение 5 и более суток подряд в зимний период по данным сайта: www.rosgidrometcentr.ru - в отношении объектов недвижимого имущества, оборудованных скатной кровлей и (или) имеющих выступающие элементы фасада (кондиционеры, козырьки входных групп и т.д.).
Выпадение осадков в виде снега, ледяного дождя более 5 сантиметров в течение суток по данным сайта: www.rosgidrometcentr.ru - в отношении объектов недвижимого имущества, оборудованных скатной кровлей и (или) имеющих выступающие элементы фасада (кондиционеры, козырьки входных групп и т.д.).
Колебание температуры воздуха с отрицательных в ночное время суток до положительных в дневное в течение не менее двух дней подряд и (или) выпадение ледяного дождя и (или) выпадение осадков в виде снега более 10 сантиметров в течение суток по данным сайта: www.rosgidrometcentr.ru - в отношении мест с массовым пребыванием людей.
4. Производство земляных работ в результате аварий без уведомления уполномоченного органа по истечении 10 рабочих дней после наступления сроков начала ремонта, при наличии информации о расположении в границах земельного участка, на котором проводятся работы, зеленых насаждений.
Производство земляных работ при строительстве сетей по объектам социальной догазификации (газопроводов-вводов протяженностью до 30 метров без пересечения автомобильных дорог закрытым способом) без уведомления уполномоченного органа по истечении 10 рабочих дней после наступления сроков начала работ, при наличии информации о расположении в границах земельного участка, на котором проводятся работы, зеленых насаждений.
5. Производство земляных работ связанное с разрыхлением грунта или вскрытием дорожных и иных искусственных покрытий без разрешения на осуществление таких работ выданного уполномоченным органом по истечении 10 рабочих дней после наступления сроков начала работ.

**Совет народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района
РЕШЕНИЕ**

22.08.2024

№ 15/22

Об утверждении Положения о порядке проведения Конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Клязьминское сельское поселение Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района **решил**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения Конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения.
2. Признать утратившими силу решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 03.03.2017 № 2/2 "Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района".
3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

Глава Клязьминского сельского поселения

Е.А. Овсянкина

Приложение к решению Совета народных депутатов
Клязьминского сельского поселения от 22.08.2024 № 15/22

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ КЛЯЗЬМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о проведении Конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральным, областным законодательством о муниципальной службе и определяет порядок организации и условия проведения Конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения (далее - Конкурс).
- 1.2. Целью Конкурса является отбор кандидатов на замещение должности муниципальной службы - главы администрации Клязьминского сельского поселения (далее - кандидаты) из числа претендентов, предоставивших документы для участия в Конкурсе, на основании уровня их профессионального образования, стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности, а также профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы администрации Клязьминского сельского поселения.
- 1.3. Основными принципами Конкурса являются: создание равных условий для всех кандидатов, объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в Конкурсе.

2. Порядок принятия решения о проведении Конкурса

- 2.1. Решение о проведении Конкурса принимается Советом народных депутатов Клязьминского сельского поселения.
- 2.2. Решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения о проведении Конкурса должно содержать условия проведения Конкурса, сведения о дате, времени и месте проведения Конкурса, дата начала и окончания, месте и времени приема документов, проект контракта с главой администрации Клязьминского сельского поселения.
К условиям Конкурса относятся:
 - 1) требования, предъявляемые к кандидатам на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения;
 - 2) перечень документов, представляемых гражданами для участия в Конкурсе по отбору кандидатур на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения.
- 2.3. Решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения о проведении Конкурса подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального образования Клязьминского сельского поселения для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Клязьминского сельского поселения, не позднее чем за двадцать дней до дня проведения Конкурса.

3. Порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии

- 3.1. Для проведения Конкурса формируется Конкурсная комиссия (далее - Комиссия) в количестве шести человек.
- 3.2. При формировании Комиссии половина ее членов назначается Советом народных депутатов Клязьминского сельского поселения, а другая половина - главой администрации Ковровского района.
- 3.3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.
- 3.4. Председатель избирается на первом заседании Комиссии из числа членов Комиссии, назначенных главой администрации Ковровского района, простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае не избрания председателя Комиссии им является старейший член Комиссии из числа назначенных главой администрации Ковровского района. Секретарь избирается на первом заседании Комиссии простым большинством голосов из числа членов Комиссии, установленного пунктом 3.1 настоящего Положения.
Председатель Комиссии:
 - 1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
 - 2) распределяет обязанности между членами Комиссии;
 - 3) председательствует на заседаниях Комиссии;
 - 4) подписывает протоколы заседаний Комиссии и (или) принятые Комиссией решения, запросы, уведомления и другие документы;
 - 5) контролирует исполнение решений, принятых Комиссией;
 - 6) представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации, общественными объединениями и гражданами;
 - 7) представляет на заседании Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения принятое по результатам Конкурса решение Комиссии.
- 3.5. Секретарь Комиссии:
 - 1) осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии;
 - 2) принимает поступающие в Комиссию документы, проверяет правильность их оформления, регистрирует, готовит их для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
 - 3) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов Комиссии, а при необходимости - граждан, представивших в Комиссию документы для участия в Конкурсе, кандидатов и иных лиц, привлеченных к участию в работе Комиссии, о дате, времени и месте заседания Комиссии;
 - 4) ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
 - 5) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;
 - 6) выполняет поручения председателя Комиссии.
- 3.6. Члены Комиссии осуществляют свою работу на непостоянной безвозмездной основе, лично участвуя в ее заседаниях, и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

- 3.7. По решению Комиссии к ее работе могут привлекаться в качестве независимых экспертов специалисты в сфере муниципального управления, представители научных и образовательных организаций, иные лица без включения их в состав Комиссии.
- 3.8. Основной организационной формой деятельности Комиссии являются заседания. Члены Комиссии не имеют права разглашать информацию и сведения, ставшие им известными в процессе проведения Конкурса.
- 3.9. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.
- 3.10. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования в отсутствии кандидатов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.
- 3.11. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на администрацию Клязьминского сельского поселения.
- 3.12. Комиссия осуществляет свои полномочия с момента ее формирования в правомочном составе до дня вступления в силу решения Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения о назначении на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения одного из кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса.

4. Требования к претендентам и документам, представляемым для участия в Конкурсе

- 4.1. В Конкурсе имеет право участвовать любой гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, но не старше 65 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации.
- 4.2. Кандидатом на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения Конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" "ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.
- 4.3. Кандидат на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения должен соответствовать типовым квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, установленным для замещения должности главы администрации сельского поселения статьей 3 Закона Владимирской области от 04.07.2007 № 78-ОЗ "О соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Владимирской области, а также установлении типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы во Владимирской области".
- 4.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в Комиссию лично:
 - заявление в Комиссию об участии в Конкурсе по форме согласно приложению 1;
 - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме 4 приложения к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 "Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне";
 - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
 - копию паспорта гражданина Российской Федерации;
 - копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем (форма СТД-Р, утвержденная приказом Минсоцтруда РФ от 20.01.2020 № 23н);
 - копии документов об образовании;
 - копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
 - копию свидетельства об участии в Конкурсе по форме согласно приложению 1;
 - копию документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
 - справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2011 № 989н;
 - заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.12.2009 № 984н;
 - сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, по форме справки, утвержденной 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", заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, с отметкой уполномоченного органа, подтверждающей представление указанных сведений Губернатору Владимирской области. Указанные сведения подаются на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в Конкурсе;
 - письменное согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;
 - письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
 - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а так же данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 № 2867-р.
- 4.5. Все документы, указанные в пункте 4.4, подаются в Комиссию одновременно. Прием документов от граждан, желающих участвовать в Конкурсе, осуществляет муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу в администрации Клязьминского сельского поселения. О приеме документов претенденту на участие в Конкурсе уполномоченным муниципальным служащим администрации Клязьминского сельского поселения выдается расписка с описанием принятых документов.
- 4.6. Гражданин, желающий участвовать в Конкурсе, также вправе представить в Комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные качества: рекомендательные письма; характеристику с места работы; документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях.
- 4.7. Комиссия в рамках законодательства с целью проверки представленных документов вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о претендентах.
- 4.8. Претендент, представивший документы, не допускается к участию в Конкурсе в следующих случаях:
 - признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - лишения его права занимать государственные должности государственной службы и муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;
 - наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
 - близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим администрации Клязьминского сельского поселения, главой Клязьминского сельского поселения, если исполнение указанных лицом должностных обязанностей будет связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;
 - прекращения гражданства Российской Федерации;
 - наличия гражданства (подданства) иностранного государства (иностранцев государств), за исключением случаев, когда претендент является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
 - представления подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов на Конкурс;
 - непредставления установленных Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера или представления их с нарушением требований, установленных действующим законодательством;
 - представления документов, установленных пунктом 4.4 настоящего Положения, не в срок, определенный в соответствии с пунктом 2.2, в том числе с нарушением правил оформления.
- 4.9. Комиссия в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема документов, рассматривает поданные претендентами для участия в Конкурсе документы и принимает одно из следующих решений:
 - допустить к участию в Конкурсе;
 - отказать в допуске к участию в Конкурсе (с указанием причин такого отказа). Решение принимается Комиссией по каждому претенденту, предоставившему документы для участия в Конкурсе.
 - 4.10. Претендент, предоставивший документы для участия в Конкурсе, имеет право отозвать их, направив в Комиссию письменное заявление до начала рассмотрения ей поданных претендентами документов. Сведения об отозванных претендентами заявлениях указываются в протоколе заседания Комиссии.
 - 4.11. О принятом решении претенденты уведомляются письменно в течение 3 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения всеми доступными способами: телефонограммой или телеграммой, посредством факсимильной или электронной связи, заказным письмом с уведомлением о вручении или с использованием иных средств доставки, позволяющих Комиссии убедиться в получении адресатом уведомления.
Кандидатом, не допущенным к участию в Конкурсе, вместе с уведомлением возвращаются поданные документы.
 - 4.12. Гражданин, не допущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать решение

Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Документы граждан, допущенных к участию в конкурсе, направляются в режим-но-секретное подразделение администрации Ковровского района, для последующего направления в Управление ФСБ по Коврову (далее - орган безопасности) и оформления допуска к государственной тайне.

5. Порядок проведения Конкурса

- 5.1. Формами проведения Конкурса являются (по очередности проведения):
 - 5.1.1. Тестирование.
 - 5.1.2. Устный доклад концепции социально-экономического развития муниципального образования Клязьминское сельское поселение.
 - 5.2. Порядок проведения формы Конкурса "Тестирование".
 - 5.2.1. Тестирование всех претендентов проводится одновременно в месте проведения Конкурса. При проведении тестирования претендентам запрещается пользоваться специальной литературой, законодательными и нормативными актами, техническими средствами и средствами связи.
 - 5.2.2. При проведении тестирования претенденты письменно отвечают на вопросы теста, подготовленного образовательной организацией высшего профессионального образования, расположенной или имеющей филиал на территории Владимирской области и осуществляющей обучение по направлению подготовки (специальности) - юриспруденция. Тесты утверждаются Комиссией. Тесты выдаются претендентам в день тестирования в запечатанных конвертах, тестовые вопросы у всех претендентов одинаковые, всего 20 тестовых вопросов. Время для письменного ответа на вопросы тестирования является единым для всех претендентов и составляет не более 20 минут. Вопросы теста составляются Комиссией таким образом, чтобы определить знания претендентом норм действующего законодательства, необходимого ему для замещения должности главы администрации Клязьминского сельского поселения. Листы тестирования с вопросами теста и ответами на них претендента являются обязательным приложением к протоколу проведения Конкурса.
 - 5.2.3. Оценка вопросов теста производится по балльной системе. Каждый вопрос имеет один вариант ответа. За правильный ответ присваивается 1 балл, за неправильный - 0 баллов. При проведении тестирования максимальное количество баллов - 20 баллов.
 - 5.3. Порядок проведения формы Конкурса "Устный доклад концепции социально-экономического развития муниципального образования Новосельское сельское поселение".
 - 5.3.1. Участник Конкурса представляет концепцию (свое видение) социально-экономического развития муниципального образования Клязьминское сельское поселение, тезисы по социально-экономическому развитию муниципального образования Клязьминское сельское поселение в форме устного доклада (не более 15 минут). После выступления участника Конкурса члены Комиссии вправе задать ему вопросы по докладу. При оценке устного доклада члены Комиссии каждому претенденту выставляют баллы по трехбалльной системе (от 1 до 3 баллов по каждому критерию) по следующим критериям:
 - реалистичность и реализуемость концепции социально-экономического развития муниципального образования Клязьминское сельское поселение;
 - учет особенностей социально-экономического состояния Владимирской области при формировании концепции социально-экономического развития муниципального образования Клязьминское сельское поселение.
 - Максимальное количество баллов, которые может выставить один член комиссии, составляет 6 баллов. По итогу проведения формы Конкурса "устный доклад концепции социально-экономического развития муниципального образования Клязьминское сельское поселение" претендент может получить максимальное количество 36 баллов.
 - 5.4. Невяка участника Конкурса на Конкурс без уважительных причин, равно как и опоздание на Конкурс более чем на 15 минут рассматривается как отказ от участия в Конкурсе, что отражается в протоколе проведения Конкурса.
 - 5.5. Для подведения итогов Конкурса суммируются баллы, полученные кандидатом по итогам прохождения двух форм проведения Конкурса. Максимальное количество баллов, которые может получить претендент, - 56 баллов.
 - Комиссия отбирает из числа претендентов, не менее двух кандидатов по рейтинговой системе, то есть по сумме баллов в зависимости от наибольшего количества набранных баллов.
 - 5.6. Результаты голосования Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. Оформленный протокол вместе с решением Комиссии и с приложением всех необходимых документов в течение 2 (двух) рабочих дней с момента их принятия направляются председателем Комиссии в Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения для рассмотрения вопроса о назначении на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения на заседании Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения.
Комиссия представляет Совету не менее двух кандидатов на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения, прошедших Конкурс. При этом Комиссия, учитывая результаты Конкурса, вправе делать заключение о собственных выводах в отношении наиболее предпочтительных кандидатур.
 - 5.7. Решение Комиссии принимается в отсутствие претендентов. Каждому претенденту сообщается о результатах Конкурса устно сразу после его проведения и секретарем Комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его проведения письменно путем направления соответствующего уведомления посредством электронной почты или иным способом, позволяющим удостовериться в получении претендентом уведомления.
 - 5.8. Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:
 - a) если всем претендентам, подавшим документы на участие в Конкурсе, отказано в допуске;
 - b) если все претенденты, подавшие документы, отказались от участия в Конкурсе;
 - c) отсутствие заявлений граждан на участие в Конкурсе;
 - d) признание всех претендентов на замещение должности главы администрации не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения;
 - e) если в результате обстоятельств, указанных в пункте 5.4, остался один кандидат.
 - 5.9. Решение Комиссии о признании Конкурса несостоявшимся направляется председателем Комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его принятия в Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения, который на ближайшем заседании принимает решение о формировании новой Комиссии для проведения нового Конкурса в соответствии с настоящим Положением.
6. Порядок назначения на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения по результатам Конкурса
 - 6.1. Лицо назначается на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения Советом народных депутатов Клязьминского сельского поселения из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса.
 - 6.2. Решение Комиссии по результатам Конкурса рассматривается:
 - на первом заседании Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения нового созыва в соответствии с Регламентом Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения;
 - на ближайшем заседании Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения в соответствии с Регламентом Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения действующего созыва.
 - 6.3. Кандидаты, представленные Комиссией, вправе выступить с концепцией социально-экономического развития муниципального образования Клязьминское сельское поселение в соответствии с регламентом Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения. Депутаты Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения вправе задавать вопросы кандидатам в соответствии с регламентом Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения.
 - 6.4. В случае, если Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения не примет решение о назначении на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения, либо всем претендентам, прошедшим конкурс, отказано в допуске к государственной тайне, проводится повторный Конкурс. В этом случае допускается повторное выдвижение кандидата, представленного на рассмотрение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения в результате предыдущего Конкурса.
 - 6.5. Решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения о назначении на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию в установленном порядке.
7. Вступление в силу решения Совета народных депутатов Клязьминского сельского Совета народных депутатов о назначении на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения.

Решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения о назначении на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения вступает в силу в день поступления в администрацию Клязьминского сельского поселения информации органа безопасности с отметкой о предоставлении гражданину, назначенному Советом народных депутатов Клязьминского сельского поселения на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения, допуска к государственной тайне.

В случае, если гражданину, в отношении которого Советом народных депутатов Клязьминского сельского поселения принято решение о назначении на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения, отказано в допуске к государственной тайне, решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения о назначении на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения подлежит отмене. Конкурс назначается повторно после отмены указанного решения.
8. Заключительные положения

Сформированные в дело документы Комиссии, претендентов на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, хранятся в администрации Клязьминского сельского поселения в течение пяти лет со дня завершения Конкурса, после чего подлежат уничтожению. По письменному заявлению претендентов на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, документы возвращаются им под расписку.

Приложение № 1 к Положению

В Конкурсную комиссию
по проведению Конкурса на замещение

должности главы администрации Клязьминского сельского поселения

(Фамилия, имя, отчество,
год рождения, образование, адрес
места жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в Конкурсе на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения.

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен(а).

Выражаю свое согласие на обработку своих персональных данных, указанных в представляемых мной документах.

Приложение (перечень представленных документов)

_____ на _____ листах;
_____ на _____ листах;
_____ на _____ листах;
_____ на _____ листах;
_____ на _____ листах;
_____ на _____ листах;
_____ на _____ листах;
_____ на _____ листах;

« ____ » _____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ОПИСЬ

документов, представленных в Конкурсную комиссию для проведения Конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения

(Ф.И.О., дата рождения)

N п/п	Наименование документа	Подлинник/копия	Количество экземпляров	Количество листов
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
ИТОГО				

Документы поданы « ____ » 20 ____ г.

Подпись лица, представившего документы _____

Документы приняты « ____ » 20 ____ г.

Подпись лица, принявшего документы _____

Извещение о конкурсе на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения

Решением Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 26.08.2024г. № 10/1 объявлен конкурс на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения.

Конкурс назначен на 17 сентября 2024 года в 10-00 в здании администрации Ивановского сельского поселения по адресу: Владимирская обл., Ковровский р-н, с. Иваново, ул. Советская, д. 52.

Период времени приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе: с 03.09.2024 года по 12.09.2024 года.

Место приема документов: Владимирская обл., Ковровский р-н, с. Иваново, ул. Советская, д. 52, администрация Ивановского сельского поселения, каб. 3.

Проект контракта с главой администрации Ивановского сельского поселения прилагается.

С решениями Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 26.08.2024г. № 10/1 «О конкурсе на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения», от 26.08.2024г. № 10/2 «Об условиях контракта с главой администрации Ивановского сельского поселения», от 12.07.2023г. № 11/1 «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района», от 23.08.2024г. № 9/2 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения № 11/1 от 23.08.2024г. «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района» можно ознакомиться в администрации Ивановского сельского поселения и на сайте администрации Ковровского района (<http://www.akvo.ru>) в разделе Ивановское сельское поселение.

Российская Федерация Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области РЕШЕНИЕ

26.08.2024

№ 10/1

О конкурсе на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения

На основании статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положения "О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района", утвержденного решением Совета народных депутатов от 12.07.2023г. N 11/1, Совет народных депутатов **РЕШИЛ**:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения.

2. Назначить дату и время проведения конкурса на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района 17 сентября 2024 года в 10.00 час.

3. Определить:

3.1. Место проведения конкурса на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения - администрация Ивановского сельского поселения, расположенная по адресу: Владимирская область, Ковровский район, с. Иваново, ул. Советская, д.52.

3.2. Период времени приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения, с 03.09. 2024 года по 12.09.2024 года.

3.3. Место приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения, - Владимирская область, Ковровский район, с. Иваново, ул. Советская, д.52, кабинет № 3

3.4. Время приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения, - с 8.00 до 16.00 в рабочие дни, выходные дни – суббота, воскресенье.

4. Опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и на официальном сайте администрации Ковровского района условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с главой администрации Ивановского сельского поселения (прилагается).

Глава Ивановского сельского поселения

В.М. Емелина

Приложение к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 26.08.2024 № 10/1

ПРОЕКТ КОНТРАКТА с главой администрации Ивановского сельского поселения

Представитель нанимателя в лице главы Ивановского сельского поселения (далее глава поселения) _____,

действующий на основании _____,

Устава муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района Владимирской области (далее Ивановское сельское поселение), с одной стороны, и граждани

_____ именуемый в дальнейшем глава администрации Ивановского сельского поселения, с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему контракту глава администрации Ивановского сельского поселения берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в администрации Ивановского сельского поселения, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации прохождения муниципальной службы в администрации Ивановского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами Ивановского сельского поселения и Ковровского района.

2. Настоящий контракт заключен на основании решения Совета народных

депутатов Ивановского сельского поселения от _____ N _____, принятого по результатам конкурса на замещение должности главы администрации Ивановского сельского поселения.

3. Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности, связанные с осуществлением им полномочий по должности главы администрации Ивановского сельского поселения, и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации замещение должности муниципальной службы в администрации Ивановского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами, своевременно и в полном объеме выплачивать главе администрации денежное вознаграждение и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение, а также иными муниципальными правовыми актами поселения и Ковровского района.

4. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Ивановского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и закрепленных в Уставе муниципального образования Ивановское сельское поселение.

5. Дата начала осуществления главой администрации полномочий по должности _____

(число, месяц, год)

II. Права и обязанности главы администрации

6. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

7. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Ивановского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, закрепленных в Уставе муниципального образования Ивановское сельское поселение.

7.1. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации обязан:

а) соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Владимирской области, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области, Устав муниципального образования Ивановское сельское поселение и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

б) соблюдать при осуществлении своих полномочий 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;

в) поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления полномочий;

г) обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

д) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

ж) бережно относиться к имуществу, в том числе предоставленному для осуществления полномочий;

з) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;

и) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области сведения о себе и членах своей семьи;

к) обеспечить исполнение полномочий администрации Ивановского сельского поселения в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение;

л) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение.

7.2. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации Ивановского сельского поселения имеет право на:

а) обеспечение надлежащих условий, необходимых для исполнения полномочий;

б) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если осуществление полномочий связано с использованием таких сведений;

в) отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

г) денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

д) социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

е) расторжение контракта по соглашению с главой Ивановского сельского поселения или в судебном порядке на основании соответствующего заявления в связи с нарушением условий контракта;

ж) реализацию иных прав, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение и иными муниципальными правовыми актами.

7.3. Глава администрации Ивановского сельского поселения:

1) обеспечивает соблюдение Устава муниципального образования Ивановское сельское поселение, прав и свобод человека и гражданина;

2) осуществляет руководство администрацией Ивановского сельского поселения на принципах единоначалия, представляет в Совет народных депутатов для утверждения структуру администрации и положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации поселения, наделенных правами юридического лица;

3) представляет администрацию Ивановского сельского поселения во взаимоотношениях с другими муниципальными образованиями, с субъектами Российской Федерации, с Российской Федерацией в пределах полномочий, установленных Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение;

4) от имени администрации Ивановского сельского поселения приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, без доверенности выступает в суде, выдает другим лицам доверенность на приобретение и осуществление имущественных и иных прав и обязанностей, выступление в суде от имени администрации Ивановского сельского поселения;

5) от имени администрации Ивановского сельского поселения заключает договоры и соглашения, в пределах полномочий, установленных Уставом;

6) вносит от имени администрации предложения в органы по проектам планов социально-экономического развития и бюджета, а также по вопросам, связанным с удовлетворением потребностей населения, экономическим и социальным развитием;

7) осуществляет личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан;

8) инициирует принятие правовых актов Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения;

9) издает муниципальные правовые акты, предусмотренные Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение;

10) организует и обеспечивает в пределах своей компетенции выполнение решений Совета народных депутатов, правовых актов администрации Ивановского сельского поселения;

11) обеспечивает в пределах своей компетенции исполнение законодательства в области обороны и по мобилиационным вопросам;

12) осуществляет общее руководство разработкой и вносит на утверждение Совета народных депутатов проекты планов и программ развития Ивановского сельского поселения и отчетов об их исполнении, организует исполнение указанных планов и программ;

13) вносит в Совет народных депутатов проект бюджета Ивановского сельского поселения, годовой отчет об исполнении бюджета;

14) определяет основные направления деятельности администрации Ивановского сельского поселения;

15) осуществляет в пределах своей компетенции руководство органами администрации, муниципальными служащими, лицами, не замещающих должности муниципальной администрации, определяет их компетенцию;

16) утверждает штатное расписание администрации Ивановского сельского поселения;

17) представляет Совету народных депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации Ивановского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов;

18) назначает и увольняет руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

19) осуществляет прием на муниципальную службу и увольнение муниципальных служащих, а также лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации;

20) применяет к муниципальным служащим, лицам, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации, предусмотренные законодательством меры поощрения и ответственности;

21) открывает и закрывает счета администрации Ивановского сельского поселения в банковских учреждениях, распоряжается средствами муниципального образования Ивановское сельское поселение, подписывает от имени администрации финансовые документы;

22) осуществляет общее руководство разработкой и реализацией муниципальных программ;

23) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение, иными муниципальными правовыми актами.

8. Глава администрации Ивановского сельского поселения обязан исполнять обязанности муниципальной службы, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к службе по повелению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами, законами Владимирской области и другими нормативными правовыми актами.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

9. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией главы администрации Ивановского сельского поселения, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации Ивановского сельского поселения;

б) поощрять главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать главу администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

10. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление главе администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Владимирской области о муниципальной службе во Владимирской области, положения муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

IV. Оплата труда

11. Денежное содержание главы администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью главы администрации Ивановского сельского поселения в размере, установленном Законом Владимирской области «Об оплате труда муниципальных служащих во Владимирской области»;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Владимирской области, а именно:

1) ежемесячного денежного поощрения;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5) ежемесячной надбавки за классный чин;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

7) материальной помощи;

8) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

12. Глава администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

13. Главе администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области о муниципальной службе;

в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Владимирской области.

VI. Срок действия контракта

14. Контракт заключается на срок полномочий Совета народных депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации Ивановского сельского поселения (до дня начала работы Совета народных депутатов очередного созыва).

VII. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью.

15. Глава администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

16. Главе администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также иные социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение.

VIII. Иные условия контракта

17. По истечении срока полномочий, либо досрочного прекращения полномочий глава администрации Ивановского сельского поселения обязан передать по акту приема-передачи все печати, штампы, финансовые и иные документы, находящиеся в его работе, ключи от сейфов вновь назначенному главе администрации поселения либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

IX. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта.

18. Представитель нанимателя и глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

19. Запрещается требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом.

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Владимирской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта глава администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

22. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

X. Разрешение споров и разногласий

21. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле главы администрации, второй - у главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

XI. Подписи сторон

Представитель нанимателя: _____ Глава администрации Ивановского сельского поселения: _____

Ф.И.О. _____ Ф.И.О. _____

Подпись _____ Подпись _____

« ____ » 2024г. « ____ » 2024г.

Адрес: _____ Паспорт: _____

_____ Адрес: _____

Российская Федерация Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области РЕШЕНИЕ

26.08.2024

№ 10/2

Об условиях контракта с главой администрации Ивановского сельского поселения

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями Устава муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района Совет народных депутатов **решил**:

1. Утвердить условия контракта для главы администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района

1.1. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района обязан:

а) соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Владимирской области, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области, Устав муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района и иные муниципальные правовые акты Ивановского сельского поселения Ковровского района и обеспечивать их исполнение;

б) осуществлять полномочия главы администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района, установленные федеральными законами, законами Владимирской области, Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района и иными муниципальными правовыми актами поселения;

в) соблюдать при осуществлении своих полномочий 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) поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления полномочий; д) обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан; е) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну; ж) беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное для осуществления полномочий; з) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством; и) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области сведения о себе и членах своей семьи; к) обеспечить исполнение полномочий администрации Ивановское сельское поселение Ковровского района в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом поселения; л) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом Ивановского сельского поселения Ковровского района и иными муниципальными правовыми актами поселения.

1.2. Глава администрации Ивановского сельского поселения Ковровского района имеет право на:

- а) обеспечение надлежащих условий, необходимых для исполнения полномочий; б) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если осуществление полномочий связано с использованием таких сведений; в) отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков; г) денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Ивановского сельского поселения Ковровского района; д) социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Ивановского сельского поселения Ковровского района; е) расторжение контракта по соглашению с главой Ивановского сельского поселения Ковровского района или в судебном порядке на основании соответствующего заявления в связи с нарушением условий контракта; ж) реализацию иных прав, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района и иными муниципальными правовыми актами.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и на официальном сайте администрации Ковровского района.

Глава Ивановского сельского поселения В.М. Емелина

Российская Федерация Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района РЕШЕНИЕ

23.08.2024 9/1

О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения «О бюджете Ивановского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

Рассмотрев представление главы администрации Ивановского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в бюджет Ивановского сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов, Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района РЕШИЛ:

- 1. Внести в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 21.12.2023 г. №18/1 «О бюджете Ивановского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения и дополнения: 1.1. Утвердить основные характеристики бюджета Ивановского сельского поселения на 2024 год: - прогнозируемый общий объем доходов в сумме 57 350,2 тыс. рублей; - общий объем расходов в сумме 57 350,2 тыс. рублей; - прогнозируемый дефицит бюджета в сумме 0,0 тыс. рублей; - верхний предел муниципального внутреннего долга и верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января 2025 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Ивановского сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей. - резервный фонд в размере 10,0 тыс. руб. 1.2. Приложения №№1, 3,5, 12 изложить в редакции согласно приложениям №№1, 2, 4 к настоящему решению. 2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского сельского поселения Ковровского района В.М. Емелина

Приложение № 1 к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 23.08.2024 №9/1

Поступление доходов в бюджет Ивановского сельского поселения на 2024 год

Table with columns: Код, Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подэлемента доходов, классификации операций сектора государственного управления, Сумма. Includes sections for taxes and other income.

Table with columns: № п.п., Код, Наименование, ЦП, Код вида расходов, РЗ, Классификация, План на 2024 год. Includes sections for current expenses, capital expenses, and other income.

Приложение № 2 к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от №

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2024 год

Table with columns: № п.п., Наименование, ЦП, Код вида расходов, РЗ, Классификация, План на 2024 год. Detailed breakdown of budget allocations.

Table with columns: № п.п., Наименование, Вед, РЗ, ПР, ЦП, Код вида расходов, План на 2024 год. Includes various budget items and their classifications.

Приложение № 3 к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от № ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА расходов бюджета Ивановского сельского поселения Ковровского района на 2024 год

Table with columns: № п.п., Наименование, Вед, РЗ, ПР, ЦП, Код вида расходов, План на 2024 год. Summary of departmental structure and expenses.

Table with columns for budget items, codes, and amounts. Includes categories like 'Субсидия муниципальному бюджетному учреждению', 'Основное мероприятие', and 'ИТОГО'.

Приложение №4 к решению Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от №2

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, классификации расходов бюджета Ивановского сельского поселения на 2024 год

Table showing budget distribution by department and category. Columns include 'Наименование', 'РЗ', 'ПР', 'Сумма'. Categories include 'Территориальная избирательная комиссия', 'Общегосударственные вопросы', 'Общественные работы', etc.

Российская Федерация Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района РЕШЕНИЕ

23.08.2024

№ 9/2

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения № 11/1 от 12.07.2023г. «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Ивановского сельского поселения»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района Владимирской области Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения РЕШИЛ:

- 1. Внести в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Ивановского сельского поселения Ковровского района, утвержденное решением Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения № 11/1 от 12.07.2023г. следующие изменения:
1.1. Пункт 3.4. изложить в следующей редакции:
«3.4. Председатель избирается на первом заседании Комиссии из числа членов Комиссии, назначенных главой администрации Ковровского района, простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае не избрания председателя Комиссии им является старейший член Комиссии из числа назначенных главой администрации Ковровского района. Секретарь избирается на первом заседании Комиссии простым большинством голосов из числа членов Комиссии, установленного пунктом 3.1 настоящего Положения.
Председатель Комиссии:
1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
2) распределяет обязанности между членами Комиссии;
3) председательствует на заседаниях Комиссии;
4) подписывает протоколы заседаний Комиссии и (или) принятые Комиссией решения, запросы, уведомления и другие документы;
5) контролирует исполнение решений, принятых Комиссией;
6) представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации, общественными объединениями и гражданами;
7) представляет на заседании Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения принятое по результатам Конкурса решение Комиссии.»
1.2. Пункт 3.9. изложить в следующей редакции:
«3.9. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования в отсутствие кандидатов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.»
1.3. Добавить пункт 4.1.1. следующего содержания:

«4.1.1. Кандидатом на должность главы администрации муниципального образования Ивановского сельского поселения может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения Конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.»
1.4. Добавить абзац в пункт 4.3. следующего содержания:
«- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.»
1.5. Пункт 4.5. изложить в следующей редакции:
«4.5. Прием документов от граждан, желающих участвовать в Конкурсе, осуществляется муниципальным служащим, ответственным за кадровую работу в администрации муниципального образования Ивановского сельского поселения. О приеме документов претенденту на участие в Конкурсе уполномоченным муниципальным служащим администрации муниципального образования Ивановского сельского поселения выдается расписка с описью принятых документов.»
1.6. Пункт 4.10. изложить в следующей редакции:
«4.10. Претендент, предоставивший документы для участия в Конкурсе, имеет право отозвать их, направив в Комиссию письменное заявление до начала рассмотрения ей поданных претендентом документов. Сведения об отозванных претендентами заявлениях указываются в протоколе заседания Комиссии.»
1.7. Пункт 4.11. изложить в следующей редакции:
«4.11. О принятом решении претенденты уведомляются письменно в течение 3 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения всеми доступными способами: телефонограммой или телеграммой, посредством факсимильной или электронной связи, заказным письмом с уведомлением о вручении или с использованием иных средств доставки, позволяющих Комиссии убедиться в получении адресатом уведомления. Кандидатам, не допущенным к участию в Конкурсе, вместе с уведомлением возвращаются поданные документы.»
1.8. Добавить пункт 4.11.1. следующего содержания:
«4.11.1. Гражданин, недопущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.»
1.9. Пункт 4.12. изложить в следующей редакции:
«4.12. Документы граждан, допущенных к участию в конкурсе, направляются в режимно-секретное подразделение администрации Ковровского района, для последующего направления в Управление ФСБ по г.Коврову (далее - орган безопасности) и оформлению допуска к государственной тайне.»
1.10. Пункт 5.5. добавить абзацем следующего содержания:
«Комиссия отбирает из числа претендентов, не менее двух кандидатов по рейтинговой системе, то есть по сумме баллов в зависимости от наибольшего количества набранных баллов.»
1.11. Абзац 2 пункта 5.6. дополнить предложением следующего содержания:
«При этом Комиссия, учитывая результаты Конкурса, вправе делать заключение о собственных выводах в отношении наиболее предпочтительных кандидатов.»
1.12. В пункте 6.3. слово «Заседания» заменить на «Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения»
1.13. Пункт 6.4. дополнить предложением следующего содержания:
«В этом случае допускается повторное выдвижение кандидата, представленного на рассмотрение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения в результате предыдущего Конкурса.»
1.14. Пункт 6.5. изложить в следующей редакции:
«6.5. Решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения о назначении на должность главы администрации муниципального образования Ивановского сельского поселения вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию в установленном порядке.»
1.15. статью 8 «Заключительные положения» изложить в новой редакции:
Сформированные в дело документы конкурсной комиссии, претендентов на замещение должности главы администрации муниципального образования Ивановское сельское поселение, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в администрации муниципального образования Ивановского сельского поселения в течение пяти лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению. По письменному заявлению претендентов на замещение должности главы администрации муниципального образования Ивановское сельское поселение, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, документы возвращаются им под расписку.
1.16. Утвердить Приложение №2 согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава Ивановского сельского поселения

В.М. Емелина

Приложение № 2

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Ивановское сельское поселение

ОПИСЬ

документов, представленных в Конкурсную комиссию для проведения Конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Ивановского сельского поселения

Table with columns: N п/п, Наименование документа, Подлинник/копия, Количество экземпляров, Количество листов. Includes 'Ф.И.О., дата рождения'.

Документы поданы «...» 20__ г.
Подпись лица, представившего документы
Документы приняты «...» 20__ г.
Подпись лица, принявшего документы

Российская Федерация Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района РЕШЕНИЕ

23.08.2024

№ 9/3

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 05.10.2021 №13/3 «Об утверждении положения о порядке и условиях продажи жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района Владимирской области»

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района Владимирской области, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Ивановского сельского поселения Ковровского района, утвержденным решением Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения, Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения решил:

- 1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 05.10.2021 № 13/3 «Об утверждении положения о порядке и условиях продажи жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования Ивановское сельское поселение Ковровского района Владимирской области»:
1.1. В пункт 2.4. статьи II «Порядок продажи жилых помещений муниципального жилищного фонда на аукционе» добавить абзац следующего содержания:
«Открытие по составу участников аукционов проводится в электронной форме. Местом проведения продажи является АО «Единая электронная торговая площадка» (www.rossetorg.ru). Организация и проведение продажи осуществляются в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 N 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме». В случае признания аукциона в электронной форме несостоявшимся, Администрация организует продажу способом аукциона.»
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского сельского поселения

В.М. Емелина

Российская Федерация Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения Ковровского района РЕШЕНИЕ

23.08.2024

№ 9/4

Об отмене решения Совета народных депутатов Ивановского сельского поселения от 07.08.2024 г. № 8/3 «О продаже здания (жилой дом) признанного непригодным для проживания»

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2006г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского сельского поселения, Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения Совет народных депутатов Ивановского сельского поселения решил:
1. Отменить решение Совета народных депутатов от 07.08.2024 г. № 8/3 «О продаже здания (жилой дом) признанного непригодным для проживания».

Глава Ивановского сельского поселения

В.М. Емелина

Извещение о конкурсе на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения

Решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 26.08.2024 № 16/23 объявлен конкурс на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения.

Конкурс назначен на 19 сентября 2024 года в 14-00 в здании администрации Клязьминского сельского поселения по адресу: Владимирская область, Ковровский район, с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д. 35.
Период времени приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе: с 04.09.2024 года по 13.09.2024 года с 8-00 до 16-00 в рабочие дни, выходные – суббота, воскресенье.

Место приема документов: - Владимирская обл., Ковровский р-н, с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д. 35, администрация Клязьминского сельского поселения, кабинет № 2.

Проект контракта с главой администрации Клязьминского сельского поселения прилагается.

С решениями Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 26.08.2024 № 16/23 «О конкурсе на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района», от 26.08.2024 № 16/24 «Об условиях контракта с главой администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района», от 22.08.2024 № 15/22 «Об утверждении Положения о порядке проведения Конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения» можно ознакомиться в администрации Клязьминского сельского поселения и на сайте администрации Ковровского района (http://www.akvro.ru) в разделе Клязьминское сельское поселение.

Решение Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 22.08.2024. № 15/22 «Об утверждении Положения о порядке проведения Конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения» опубликовано в официальном информационном бюллетене "Вестник Ковровского района".

ПРОЕКТ Контракта с главой администрации Клязьминского сельского поселения

Приложение

Представитель нанимателя в лице главы Клязьминского сельского поселения (далее глава поселения) _____, действующий на основании Устава муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области (далее Клязьминское сельское поселение), с одной стороны, и гражданин _____

именуемый в дальнейшем глава администрации Клязьминского сельского поселения, с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Уставом муниципального образования Клязьминское сельское поселение настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

- 1. По настоящему контракту глава администрации Клязьминского сельского поселения берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в администрации Клязьминского сельского поселения, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации Клязьминского сельского поселения в администрации Клязьминского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами Клязьминского сельского поселения и Ковровского района.
2. Настоящий контракт заключен на основании решения Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от _____ N _____ принятого по результатам конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения.
3. Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности, связанные с осуществлением им полномочий по должности главы администрации Клязьминского сельского поселения, и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации замещение должности муниципальной службы в администрации Клязьминского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами, своевременно и в полном объеме выплачивать главе администрации денежное вознаграждение и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом Клязьминского сельского поселения, а также иными муниципальными правовыми актами и Ковровского района.
4. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Клязьминского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и закрепленных в Уставе Клязьминского сельского поселения.
5. Дата начала осуществления главой администрации полномочий по должности: _____, 2024г.

II. Права и обязанности главы администрации

- 6. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.
7. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Клязьминского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, закрепленных в Уставе Клязьминского сельского поселения.
7.1. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации обязан:
а) соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Владимирской области, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области, Устав Клязьминского сельского поселения и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
б) соблюдать при осуществлении своих полномочий 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;
в) поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления полномочий;
г) обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
д) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
е) беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное для осуществления полномочий;
ж) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;
з) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области сведения о себе и членах своей семьи;
и) обеспечить исполнение полномочий администрации Клязьминского сельского поселения в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом Клязьминского сельского поселения;
к) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом Клязьминского сельского поселения.
7.2. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации Клязьминского сельского поселения имеет право на:
а) обеспечение надлежащих условий, необходимых для исполнения полномочий;
б) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если осуществление полномочий связано с использованием таких сведений;
в) отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
г) денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;
д) социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;
е) расторжение контракта по соглашению с главой Клязьминского сельского поселения или в судебном порядке на основании соответствующего заявления в связи с нарушением условий контракта;
ж) реализацию иных прав, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом Клязьминского сельского поселения и иными муниципальными правовыми актами.
7.3. Глава администрации Клязьминского сельского поселения:
1) обеспечивает соблюдение Устава Клязьминского сельского поселения, прав и свобод человека и гражданина;
2) осуществляет руководство администрацией Клязьминского сельского поселения на принципах единоначалия, представляет в Совет народных депутатов для утверждения структуру администрации и положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации поселения, наделенных правами юридического лица;
3) представляет администрацию Клязьминского сельского поселения во взаимоотношениях с другими муниципальными образованиями, с субъектами Российской Федерации, с Российской Федерацией в пределах полномочий, установленных Уставом Клязьминского сельского поселения;
4) от имени администрации Клязьминского сельского поселения приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, без доверенности выступает в суде, выдает другим лицам доверенность на приобретение и осуществление имущественных и иных прав и обязанностей, выступление в суде от имени администрации Клязьминского сельского поселения;

- 5) от имени администрации Клязьминского сельского поселения заключает договоры и соглашения, в пределах полномочий, установленных Уставом;
- 6) вносит от имени администрации предложения по проектам планов социально-экономического развития и бюджета, а также по вопросам, связанным с удовлетворением потребностей населения, экономическим и социальным развитием;
- 7) осуществляет личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан;
- 8) инициирует принятие правовых актов Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения;
- 9) издает муниципальные правовые акты, предусмотренные Уставом Клязьминского сельского поселения;
- 10) организует и обеспечивает в пределах своей компетенции выполнение решений Совета народных депутатов, правовых актов администрации Клязьминского сельского поселения;
- 11) обеспечивает в пределах своей компетенции исполнение законодательства в области обороны и по мобилизационным вопросам;
- 12) осуществляет общее руководство разработкой и вносит на утверждение Совета народных депутатов проекты планов и программ развития Клязьминского сельского поселения и отчетов об их исполнении, организует исполнение указанных планов и программ;
- 13) вносит в Совет народных депутатов проект бюджета Клязьминского сельского поселения, годовой отчет об исполнении бюджета;
- 14) определяет основные направления деятельности администрации Клязьминского сельского поселения;
- 15) осуществляет в пределах своей компетенции руководство органами администрации, муниципальными службами, лицами, не замещающими должности муниципальной службы и исполняющими обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации, определяет их компетенцию;
- 16) утверждает штатное расписание администрации Клязьминского сельского поселения;
- 17) представляет Совету народных депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации Клязьминского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов;
- 18) назначает и увольняет руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- 19) осуществляет прием на муниципальную службу и увольнение муниципальных служащих, а также лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации;
- 20) применяет к муниципальным служащим, лицам, не замещающим должности муниципальной службы и исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации, предусмотренные законодательством меры поощрения и ответственности;
- 21) открывает и закрывает счета администрации Клязьминского сельского поселения в банковских учреждениях, распоряжается средствами муниципального образования Клязьминского сельского поселения, подписывает от имени администрации финансовые документы;
- 22) осуществляет общее руководство разработкой и реализацией муниципальных программ;
- 23) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, Уставом Клязьминского сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами.

8. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами, законами Владимирской области и другими нормативными правовыми актами.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

9. Представитель нанимателя имеет право:
- а) требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией главы администрации Клязьминского сельского поселения, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации Клязьминского сельского поселения;
- б) поощрять главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
- в) привлекать главу администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;
- г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

10. Представитель нанимателя обязан:
- а) обеспечить главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- б) обеспечить предоставление главе администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;
- в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Владимирской области о муниципальной службе во Владимирской области, положения муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;
- г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

IV. Оплата труда

11. Денежное содержание главы администрации состоит из:
- а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью главы администрации Клязьминского сельского поселения в размере, установленном Законом Владимирской области «Об оплате труда муниципальных служащих во Владимирской области»;
- б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Владимирской области, а именно:
- ежемесячного денежного поощрения;
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
 - ежемесячной надбавки за классный чин;
 - премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - материальной помощи;
 - единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

12. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.
13. Главе администрации предоставляются:
- а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области о муниципальной службе;
- в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Владимирской области.

VI. Срок действия контракта

14. Контракт заключается на срок полномочий Совета народных депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения (до дня начала работы Совета народных депутатов нового созыва).

VII. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

15. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
16. Главе администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также иные социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Клязьминского сельского поселения.

VIII. Иные условия контракта

17. По истечении срока полномочий, либо досрочного прекращения полномочий глава администрации Клязьминского сельского поселения обязан передать по акту приема-передачи все печати, штампы, финансовые и иные документы, находящиеся в его работе, ключи от сейфов вновь назначенному главе администрации поселения либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

IX. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта.

18. Представитель нанимателя и глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области.
19. Запрещается требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом.
20. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:
- а) при изменении законодательства Российской Федерации и Владимирской области;
- б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.
- При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта глава администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.
21. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью на-

стоящего контракта.

22. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

X. Разрешение споров и разногласий

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

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

XI. Подписи сторон

Представитель нанимателя Глава Клязьминского сельского поселения	Глава администрации Клязьминского сельского поселения
_____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(фамилия, имя, отчество)
Подпись _____	Подпись _____
" ____ " _____ 2022 г.	" ____ " _____ 2022 г.

Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района РЕШЕНИЕ

26.08.2024

№ 16/23

О конкурсе на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района

На основании статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положения "О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района", утвержденного решением Совета народных депутатов от 21.08.2024 № 15/22, Совет народных депутатов **РЕШИЛ**:

- Объявить конкурс на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения.
- Назначить дату и время проведения конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района – 19 сентября 2024 года в 14-00.
- Определить:
 - Место проведения конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения – помещение администрации Клязьминского сельского поселения, расположенное по адресу: Владимирская область, Ковровский район, село Клязьминский Городок, улица Фабричный поселок, дом 35, каб.2
 - Период времени приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения, с 04.09.2024 года по 13.09.2024 года.
 - Место приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения - Владимирская область, Ковровский район, село Клязьминский Городок, улица Фабричный поселок, дом 35, каб.2.
 - Время приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения, - с 8.00 до 16.00 в рабочие дни, суббота и воскресенье – выходные дни.
- Опубликовать в официальном информационном бюллетене "Вестник Ковровского района" и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Ковровского района в сети Интернет условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с главой администрации Клязьминского сельского поселения (прилагается).

Глава Клязьминского сельского поселения

Е.А. Овсянкина

Приложение к решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 26.08.2024 № 16/23

ПРОЕКТ КОНТРАКТА с главой администрации Клязьминского сельского поселения

Представитель нанимателя в лице главы Клязьминского сельского поселения (далее глава поселения) _____, действующий на основании Устава муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области (далее Клязьминское сельское поселение), с одной стороны, и гражданин

_____, именуемый в дальнейшем глава администрации Клязьминского сельского поселения, с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Уставом муниципального образования Клязьминское сельское поселение настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

- По настоящему контракту глава администрации Клязьминского сельского поселения берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в администрации Клязьминского сельского поселения, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации прохождение муниципальной службы в администрации Клязьминского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами Клязьминского сельского поселения и Ковровского района.
- Настоящий контракт заключен на основании решения Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от _____ N ___, принятого по результатам конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения.
- Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности, связанные с осуществлением им полномочий по должности главы администрации Клязьминского сельского поселения, и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации замещение должности муниципальной службы в администрации Клязьминского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами, своевременно и в полном объеме выплачивать главе администрации денежное вознаграждение и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом Клязьминского сельского поселения, а также иными муниципальными правовыми актами поселения и Ковровского района.
- Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Клязьминского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и закрепленных в Уставе Клязьминского сельского поселения.
- Дата начала осуществления главой администрации полномочий по должности: _____.2024г.

II. Права и обязанности главы администрации

- Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредить об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.
- Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Клязьминского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, закрепленных в Уставе Клязьминского сельского поселения.
 - При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации обязан:
 - соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Владимирской области, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области, Устав Клязьминского сельского поселения и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
 - соблюдать при осуществлении своих полномочий 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;
 - поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления полномочий;
 - обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
 - не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
 - беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное для осуществления полномочий;
 - соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;
 - представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области сведения о себе и членах своей семьи;
 - обеспечить исполнение полномочий администрации Клязьминского сельского поселения в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом Клязьминского сельского поселения;

- к) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом Клязьминского сельского поселения.

- 7.2. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации Клязьминского сельского поселения имеет право на:
- обеспечение надлежащих условий, необходимых для исполнения полномочий;
 - доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если осуществление полномочий связано с использованием таких сведений;
 - отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
 - денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;
 - социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;
 - расторжение контракта по соглашению с главой Клязьминского сельского поселения или в судебном порядке на основании соответствующего заявления в связи с нарушением условий контракта;
 - реализацию иных прав, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом Клязьминского сельского поселения и иными муниципальными правовыми актами.

7.3. Глава администрации Клязьминского сельского поселения:

- обеспечивает соблюдение Устава Клязьминского сельского поселения, прав и свобод человека и гражданина;
- осуществляет руководство администрацией Клязьминского сельского поселения на принципах единоначалия, представляет в Совет народных депутатов для утверждения структуры администрации и положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации поселения, наделенных правами юридического лица;
- представляет администрацию Клязьминского сельского поселения во взаимоотношениях с другими муниципальными образованиями, с субъектами Российской Федерации, с Российской Федерацией в пределах полномочий, установленных Уставом Клязьминского сельского поселения;
- от имени администрации Клязьминского сельского поселения приобретает и осуществляет имущество и иные права и обязанности, без доверенности выступает в суде, выдает другим лицам доверенности на приобретение и осуществление имущественных и иных прав и обязанностей, выступление в суде от имени администрации Клязьминского сельского поселения;
- от имени администрации Клязьминского сельского поселения заключает договоры и соглашения, в пределах полномочий, установленных Уставом;
- вносит от имени администрации предложения по проектам планов социально-экономического развития и бюджета, а также по вопросам, связанным с удовлетворением потребностей населения, экономическим и социальным развитием;
- осуществляет личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан;
- инициирует принятие правовых актов Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения;
- издает муниципальные правовые акты, предусмотренные Уставом Клязьминского сельского поселения;
- организует и обеспечивает в пределах своей компетенции выполнение решений Совета народных депутатов, правовых актов администрации Клязьминского сельского поселения;
- обеспечивает в пределах своей компетенции исполнение законодательства в области обороны и по мобилизационным вопросам;
- осуществляет общее руководство разработкой и вносит на утверждение Совета народных депутатов проекты планов и программ развития Клязьминского сельского поселения и отчетов об их исполнении, организует исполнение указанных планов и программ;
- вносит в Совет народных депутатов проект бюджета Клязьминского сельского поселения, годовой отчет об исполнении бюджета;
- определяет основные направления деятельности администрации Клязьминского сельского поселения;
- осуществляет в пределах своей компетенции руководство органами администрации, муниципальными служащими, лицами, не замещающими должности муниципальной службы и исполняющими обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации, определяет их компетенцию;
- утверждает штатное расписание администрации Клязьминского сельского поселения;
- представляет Совету народных депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации Клязьминского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов;
- назначает и увольняет руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- осуществляет прием на муниципальную службу и увольнение муниципальных служащих, а также лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации;
- применяет к муниципальным служащим, лицам, не замещающим должности муниципальной службы и исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации, предусмотренные законодательством меры поощрения и ответственности;
- открывает и закрывает счета администрации Клязьминского сельского поселения в банковских учреждениях, распоряжается средствами муниципального образования Клязьминского сельского поселения, подписывает от имени администрации финансовые документы;
- осуществляет общее руководство разработкой и реализацией муниципальных программ;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, Уставом Клязьминского сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами.

8. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами, законами Владимирской области и другими нормативными правовыми актами.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

9. Представитель нанимателя имеет право:
- а) требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией главы администрации Клязьминского сельского поселения, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации Клязьминского сельского поселения;
- б) поощрять главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
- в) привлекать главу администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;
- г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.
10. Представитель нанимателя обязан:
- а) обеспечить главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- б) обеспечить предоставление главе администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;
- в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Владимирской области о муниципальной службе во Владимирской области, положения муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;
- г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

IV. Оплата труда

11. Денежное содержание главы администрации состоит из:
- а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью главы администрации Клязьминского сельского поселения в размере, установленном Законом Владимирской области «Об оплате труда муниципальных служащих во Владимирской области»;
- б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Владимирской области, а именно:
- ежемесячного денежного поощрения;
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
 - ежемесячной надбавки за классный чин;
 - премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - материальной помощи;
 - единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

12. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.
13. Главе администрации предоставляются:
- а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области о муниципальной службе;
- в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Владимирской области.

VI. Срок действия контракта

14. Контракт заключается на срок полномочий Совета народных депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации Клязьминского

сельского поселения (до дня начала работы Совета народных депутатов нового созыва).

VII. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

15. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

16. Глава администрации предоставляет гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также иные социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Клязьминского сельского поселения.

VIII. Иные условия контракта

17. По истечении срока полномочий, либо досрочного прекращения полномочий глава администрации Клязьминского сельского поселения обязан передать по акту приема-передачи все печати, штампы, финансовые и иные документы, находящиеся в его работе, ключи от сейфов вновь назначенному главе администрации поселения либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

IX. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта.

18. Представитель нанимателя и глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

19. Запрещается требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом.

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

- при изменении законодательства Российской Федерации и Владимирской области;
 - по инициативе любой из сторон настоящего контракта.
- При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта глава администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.
21. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.
22. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

X. Разрешение споров и разногласий

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

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

XI. Подписи сторон

Представитель нанимателя Глава Клязьминского сельского поселения	Глава администрации Клязьминского сельского поселения
_____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(фамилия, имя, отчество)
Подпись _____	Подпись _____
" ____ " _____ 2024 г.	" ____ " _____ 2024 г.

Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района РЕШЕНИЕ

26.08.2024

№ 16/24

Об условиях контракта с главой администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области, Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения **решил**:

1. Утвердить условия контракта для главы администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района.

1.1. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района обязан:

- соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Владимирской области, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области, Устав муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области и иные муниципальные правовые акты Клязьминского сельского поселения Ковровского района и обеспечивать их исполнение;
 - осуществлять полномочия главы администрации Клязьминское сельское поселение Ковровского района, установленные федеральными законами, законами Владимирской области, Уставом муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области и иными муниципальными правовыми актами поселения;
 - соблюдать при осуществлении своих полномочий 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;
 - поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления полномочий;
 - обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
 - не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
 - беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное для осуществления полномочий;
 - соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;
 - представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области сведения о себе и членах своей семьи;
 - обеспечить исполнение полномочий администрации Клязьминское сельское поселение Ковровского района в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом поселения;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом Клязьминское сельское поселение Ковровского района и иными муниципальными правовыми актами поселения.
- 1.2. Глава администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района имеет право на:
- обеспечение надлежащих условий, необходимых для исполнения полномочий;
 - доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если осуществление полномочий связано с использованием таких сведений;
 - отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
 - денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Клязьминского сельского поселения Ковровского района;
 - социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Клязьминское сельское поселение Ковровского района;
 - расторжение контракта по соглашению с главой Клязьминского сельского поселения Ковровского района или в судебном порядке на основании соответствующего заявления в связи с нарушением условий контракта;
 - реализацию иных прав, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области и иными муниципальными правовыми актами.
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и на официальном сайте администрации Ковровского района.

Глава Клязьминского сельского поселения

Е.А. Овсянкина

Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района РЕШЕНИЕ

26.08.2024

№ 16/25

О назначении членов конкурсной комиссии

В соответствии со статьей 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава Клязьминского сельского поселения Ковровского района, Положением "О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района", утвержденного решением Совета народных депутатов

от 22.08.2024 № 15/22, Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения **решил**:

Назначить депутатов Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Андреева Леонтия Борисовича, Андрееву Наталью Валерьевну, Калачеву Ирину Викторовну членами конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения.

Глава Клязьминского сельского поселения

Е.А. Овсянкина

ПРОЕКТ

Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района РЕШЕНИЕ

№ _____

Об условиях контракта с главой администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области, Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения **решил**:

1. Утвердить условия контракта для главы администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района.

1.1. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района обязан:

- соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Владимирской области, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области, Устав муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области и иные муниципальные правовые акты Клязьминского сельского поселения Ковровского района и обеспечивать их исполнение;
 - осуществлять полномочия главы администрации Клязьминское сельское поселение Ковровского района, установленные федеральными законами, законами Владимирской области, Уставом муниципального образования Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области и иными муниципальными правовыми актами поселения;
 - соблюдать при осуществлении своих полномочий 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;
 - поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления полномочий;
 - обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
 - не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
 - беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное для осуществления полномочий;
 - соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;
 - представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области сведения о себе и членах своей семьи;
 - обеспечить исполнение полномочий администрации Клязьминское сельское поселение Ковровского района в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом поселения;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом Клязьминское сельское поселение Ковровского района и иными муниципальными правовыми актами поселения.
- 1.2. Глава администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района имеет право на:
- обеспечение надлежащих условий, необходимых для исполнения полномочий;
 - доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если осуществление полномочий связано с использованием таких сведений;
 - отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
 - денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Клязьминского сельского поселения Ковровского района;
 - социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Клязьминское сельское поселение Ковровского района;
 - расторжение контракта по соглашению с главой Клязьминского сельского поселения Ковровского района или в судебном порядке на основании соответствующего заявления в связи с нарушением условий контракта;
 - реализацию иных прав, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области и иными муниципальными правовыми актами.
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и на официальном сайте администрации Ковровского района.

Глава Клязьминского сельского поселения

Е.А. Овсянкина

ПРОЕКТ

Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района РЕШЕНИЕ

№ _____

О конкурсе на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района

На основании статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положения "О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района", утвержденного решением Совета народных депутатов от 21.08.2024 № 15/22, Совет народных депутатов **РЕШИЛ**:

- Объявить конкурс на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения.
- Назначить дату и время проведения конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района – 19 сентября 2024 года в 14-00.
- Определить:
 - Место проведения конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения – помещение администрации Клязьминского сельского поселения, расположенное по адресу: Владимирская область, Ковровский район, село Клязьминский Городок, улица Фабричный поселок, дом 35, каб.2
 - Период времени приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения, с 04.09.2024 года по 13.09.2024 года.
 - Место приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения – Владимирская область, Ковровский район, село Клязьминский Городок, улица Фабричный поселок, дом 35, каб.2.
 - Время приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения, - с 8.00 до 16.00 в рабочие дни, суббота и воскресенье – выходные дни.
- Опубликовать в официальном информационном бюллетене "Вестник Ковровского района" и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Ковровского района в сети Интернет условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с главой администрации Клязьминского сельского поселения (прилагается).

Глава Клязьминского сельского поселения

Е.А. Овсянкина

Приложение к решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 26.08.2024 № 16/23

ПРОЕКТ КОНТРАКТА с главой администрации Клязьминского сельского поселения

Представитель нанимателя в лице главы Клязьминского сельского поселения (далее глава поселения) _____, действующий на основании Устава муниципального образования Клязьминское сельское поселение Ковровского района Владимирской области (далее Клязьминское сельское поселение), с одной стороны, и гражданин _____

именуемый в дальнейшем глава администрации Клязьминского сельского поселения, с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Уставом муниципального образования Клязьминское сельское поселение настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему контракту глава администрации Клязьминского сельского поселения берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в администрации Клязьминского сельского поселения, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации прохождение муниципальной службы в администрации Клязьминского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами Клязьминского сельского поселения и Ковровского района.

2. Настоящий контракт заключен на основании решения Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от _____ N ____, принятого по результатам конкурса на замещение должности главы администрации Клязьминского сельского поселения.

3. Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности, связанные с осуществлением им полномочий по должности главы администрации Клязьминского сельского поселения, и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации замещение должности муниципальной службы в администрации Клязьминского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами, своевременно и в полном объеме выплачивать главе администрации денежное вознаграждение и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом Клязьминского сельского поселения, а также иными муниципальными правовыми актами поселения и Ковровского района.

4. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Клязьминского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и закрепленных в Уставе Клязьминского сельского поселения.

5. Дата начала осуществления главой администрации полномочий по должности: _____ 2024г.

II. Права и обязанности главы администрации

6. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредить об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

7. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Клязьминского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, закрепленных в Уставе Клязьминского сельского поселения.

7.1. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации обязан:

- соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Владимирской области, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области, Устав Клязьминского сельского поселения и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- соблюдать при осуществлении своих полномочий 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;
- поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления полномочий;
- обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное для осуществления полномочий;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;
- представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области сведения о себе и членах своей семьи;
- обеспечить исполнение полномочий администрации Клязьминского сельского поселения в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом Клязьминского сельского поселения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом Клязьминского сельского поселения.

7.2. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации Клязьминского сельского поселения имеет право на:

- обеспечение надлежащих условий, необходимых для исполнения полномочий;
- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если осуществление полномочий связано с использованием таких сведений;
- отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;
- социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;
- расторжение контракта по соглашению с главой Клязьминского сельского поселения или в судебном порядке на основании соответствующего заявления в связи с нарушением условий контракта;
- реализацию иных прав, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом Клязьминского сельского поселения и иными муниципальными правовыми актами.

7.3. Глава администрации Клязьминского сельского поселения:

- обеспечивает соблюдение Устава Клязьминского сельского поселения, прав и свобод человека и гражданина;
- осуществляет руководство администрацией Клязьминского сельского поселения на принципах единоначалия, представляет в Совет народных депутатов для утверждения структуру администрации и положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации поселения, наделенных правами юридического лица;
- представляет администрацию Клязьминского сельского поселения во взаимоотношениях с другими муниципальными образованиями, с субъектами Российской Федерации, с Российской Федерацией в пределах полномочий, установленных Уставом Клязьминского сельского поселения;
- от имени администрации Клязьминского сельского поселения приобретает и осуществляет имущество и иные права и обязанности, без доверенности выступает в суде, выдает другим лицам доверенности на приобретение и осуществление имущества и иных прав и обязанностей, выступление в суде от имени администрации Клязьминского сельского поселения;
- от имени администрации Клязьминского сельского поселения заключает договоры и соглашения, в пределах полномочий, установленных Уставом;
- вносит от имени администрации предложения по проектам планов социально-экономического развития и бюджета, а также по вопросам, связанным с удовлетворением потребностей населения, экономическим и социальным развитием;
- осуществляет личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан;
- инициирует принятие правовых актов Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения;
- издает муниципальные правовые акты, предусмотренные Уставом Клязьминского сельского поселения;
- организует и обеспечивает в пределах своей компетенции выполнение решений Совета народных депутатов, правовых актов администрации Клязьминского сельского поселения;
- обеспечивает в пределах своей компетенции исполнение законодательства в области обороны и по мобилизационным вопросам;
- осуществляет общее руководство разработкой и вносит на утверждение Совета народных депутатов проекты планов и программ развития Клязьминского сельского поселения и отчетов об их исполнении, организует исполнение указанных планов и программ;
- вносит в Совет народных депутатов проект бюджета Клязьминского сельского поселения, годовой отчет об исполнении бюджета;
- определяет основные направления деятельности администрации Клязьминского сельского поселения;
- осуществляет в пределах своей компетенции руководство органами администрации, муниципальными служащими, лицами, не замещающими должности муниципальной службы и исполняющими обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации, определяет их компетенцию;
- утверждает штатное расписание администрации Клязьминского сельского поселения;
- представляет Совету народных депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации Клязьминского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов;
- назначает и увольняет руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- осуществляет прием на муниципальную службу и увольнение муниципальных служащих, а также лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации;
- применяет к муниципальным служащим, лицам, не замещающим должности муниципальной службы и исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации, предусмотренные законодательством меры поощрения и ответственности;
- открывает и закрывает счета администрации Клязьминского сельского поселения в банковских учреждениях, распоряжается средствами муниципального образования Клязьминского сельского поселения, подписывает от имени администрации финансовые документы;
- осуществляет общее руководство разработкой и реализацией муниципальных программ;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, Уставом Клязьминского сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами.

8. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе соблюдать ограничения, выполняющие обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами, законами Владимирской области и другими нормативными правовыми актами.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

9. Представитель нанимателя имеет право:
- требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией главы администрации Клязьминского сельского поселения, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации Клязьминского сельского поселения;
 - поощрять главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
 - привлекать главу администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;
 - реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.
10. Представитель нанимателя обязан:
- обеспечить главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
 - обеспечить предоставление главе администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;
 - соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Владимирской области о муниципальной службе во Владимирской области, положения муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

IV. Оплата труда

11. Денежное содержание главы администрации состоит из:
- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью главы администрации Клязьминского сельского поселения в размере, установленном Законом Владимирской области «Об оплате труда муниципальных служащих во Владимирской области»;
 - ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Владимирской области, а именно:
 - ежемесячного денежного поощрения;
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
 - ежемесячной надбавки за классный чин;
 - премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - материальной помощи;
 - единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

12. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.
13. Главе администрации предоставляются:
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
 - ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области о муниципальной службе;
 - иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Владимирской области.

VI. Срок действия контракта

14. Контракт заключается на срок полномочий Совета народных депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации Клязьминского сельского поселения (до дня начала работы Совета народных депутатов нового созыва).

VII. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

15. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
16. Главе администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также иные социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Клязьминского сельского поселения.

VIII. Иные условия контракта

17. По истечении срока полномочий, либо досрочного прекращения полномочий глава администрации Клязьминского сельского поселения обязан передать по акту приема-передачи все печати, штампы, финансовые и иные документы, находящиеся в его работе, ключи от сейфов вновь назначенному главе администрации поселения либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

IX. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение контракта.

18. Представитель нанимателя и глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области.
19. Запрещается требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом.
20. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:
- при изменении законодательства Российской Федерации и Владимирской области;
 - по инициативе любой из сторон настоящего контракта.
- При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта глава администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.
21. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.
22. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

X. Разрешение споров и разногласий

23. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле главы администрации, второй - у главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

XI. Подписи сторон

Представитель нанимателя Глава администрации Клязьминского сельского поселения	Глава администрации Клязьминского сельского поселения
_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Подпись "_____" "_____" 2024 г.	Подпись "_____" "_____" 2024 г.

Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения Ковровского района РЕШЕНИЕ

26.08.2024

№ 17

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 25.07.2023 № 20 «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы Администрации муниципального образования Малыгинского сельского поселения»»

- В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Малыгинского сельского поселения Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения Ковровского района **решил:**
- Внести изменения в решение Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 25.07.2023 № 20 «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы Администрации муниципального образования Малыгинского сельского поселения»» изложив п.4. 12 в новой редакции:

«4.12 Документы граждан, допущенных к участию в конкурсе, направляются в режимно-секретное подразделение администрации Ковровского района, для последующего направления в Управление ФСБ по г.Коврову (далее - орган безопасности) и оформления допуска к государственной тайне.»
 - Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава Малыгинского сельского поселения

А.Н.Самохвалов

Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения Ковровского района РЕШЕНИЕ

26.08.2024

№ 18

О конкурсе на замещение должности главы администрации Малыгинского сельского поселения Ковровского района

- На основании статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Малыгинского сельского поселения Ковровского района», утвержденного решением Совета народных депутатов от 25.07.2023 № 20, Совет народных депутатов **решил:**
- Объявить конкурс на замещение должности главы администрации Малыгинского сельского поселения Ковровского района.
 - Назначить дату и время проведения конкурса на замещение должности главы администрации Малыгинского сельского поселения Ковровского района 18.09.2024 года в 14-00 часов.
 - Определить:
 - Место проведения конкурса на замещение должности главы администрации Малыгинского сельского поселения Ковровского района - зал заседания депутатов Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения, Владимирская область, Ковровский район, д. Ручей, улица Центральная, дом 3А.
 - Период времени приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Малыгинского сельского поселения, с 04.09.2024 по 13.09.2024.
 - Место приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Малыгинского сельского поселения, - Владимирская область, Ковровский район, д. Ручей, улица Центральная, дом 3А, кабинет № 6.
 - Время приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Малыгинского сельского поселения, - с 8.00 до 16.00 в рабочие дни, выходные дни – суббота, воскресенье.
 - Опубликовать в официальном информационном бюллетене "Вестник Ковровского района" и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Ковровского района в сети Интернет условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с главой администрации Малыгинского сельского поселения (прилагается).

Глава Малыгинского сельского поселения

А.Н.Самохвалов

Приложение к решению Совета народных депутатов
Малыгинского сельского поселения от 26.08.2024 № 18

ПРОЕКТ Контракта с главой администрации Малыгинского сельского поселения

Представитель нанимателя в лице главы Малыгинского сельского поселения (далее глава поселения) _____, действующий на основании Устава муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области (далее Малыгинское сельское поселение), с одной стороны, и гражданин _____,

именуемый в дальнейшем глава администрации Малыгинского сельского поселения, с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Уставом муниципального образования Малыгинское сельское поселение настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

- По настоящему контракту глава администрации Малыгинского сельского поселения берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в администрации Малыгинского сельского поселения, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации прохождение муниципальной службы в администрации Малыгинского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами Малыгинского сельского поселения и Ковровского района.
- Настоящий контракт заключен на основании решения Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от _____ N __, принятого по результатам конкурса на замещение должности главы администрации Малыгинского сельского поселения.
- Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности, связанные с осуществлением им полномочий по должности главы администрации Малыгинского сельского поселения, и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации замещение должности муниципальной службы в администрации Малыгинского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами Малыгинского сельского поселения и Ковровского района.
- Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Малыгинского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и закрепленных в Уставе Малыгинского сельского поселения.
- Дата начала осуществления главой администрации полномочий по должности: _____, 2022г.

II. Права и обязанности главы администрации

- Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредить об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.
- Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Малыгинского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, закрепленных в Уставе Малыгинского сельского поселения.
- При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации обязан:
 - соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Владимирской области, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области, Устав Малыгинского сельского поселения и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
 - соблюдать при осуществлении своих полномочий 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;
 - поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления полномочий;
 - обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
 - не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
 - беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное для осуществления полномочий;
 - соблюдать ограничения, выполняющие обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;
 - представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области сведения о себе и членах своей семьи;
 - обеспечить исполнение полномочий администрации Малыгинского сельского поселения в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом Малыгинского сельского поселения;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом Малыгинского сельского поселения.
- При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации Малыгинского сельского поселения имеет право на:
 - обеспечение надлежащих условий, необходимых для исполнения полномочий;
 - доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если осуществление полномочий связано с использованием таких сведений;
 - отдых, обеспечиваемый предоставляемым выходными днями и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
 - денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;
 - социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;
 - расторжение контракта по соглашению с главой Малыгинского сельского поселения или в судебном порядке на основании соответствующего заявления в связи с

нарушением условий контракта;

ж) реализацией иных прав, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом Малыгинского сельского поселения и иными муниципальными правовыми актами.

- 7.3. Глава администрации Малыгинского сельского поселения:
- обеспечивает соблюдение Устава Малыгинского сельского поселения, прав и свобод человека и гражданина;
 - осуществляет руководство администрацией Малыгинского сельского поселения на принципах единоначалия, представляет в Совет народных депутатов для утверждения структуру администрации и положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации поселения, наделенных правами юридического лица;
 - представляет администрацию Малыгинского сельского поселения во взаимоотношениях с другими муниципальными образованиями, с субъектами Российской Федерации, с Российской Федерацией в пределах полномочий, установленных Уставом Малыгинского сельского поселения;
 - от имени администрации Малыгинского сельского поселения приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, без доверенности выступает в суде, выдает другим лицам доверенность на приобретение и осуществление имущественных и иных прав и обязанностей, выступление в суде от имени администрации Малыгинского сельского поселения;
 - от имени администрации Малыгинского сельского поселения заключает договоры и соглашения, в пределах полномочий, установленных Уставом;
 - вносит от имени администрации предложения по проектам планов социально-экономического развития и бюджета, а также по вопросам, связанным с удовлетворением потребностей населения, экономическим и социальным развитием;
 - осуществляет личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан;
 - иницирует принятие правовых актов Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения;
 - издает муниципальные правовые акты, предусмотренные Уставом Малыгинского сельского поселения;
 - организует и обеспечивает в пределах своей компетенции выполнение решений Совета народных депутатов, правовых актов администрации Малыгинского сельского поселения;
 - обеспечивает в пределах своей компетенции исполнение законодательства в области обороны и по мобилизационным вопросам;
 - осуществляет общее руководство разработкой и вносит на утверждение Совета народных депутатов проекты планов и программ развития Малыгинского сельского поселения и отчетов об их исполнении, организует исполнение указанных планов и программ;
 - вносит в Совет народных депутатов проект бюджета Малыгинского сельского поселения, годовой отчет об исполнении бюджета;
 - определяет основные направления деятельности администрации Малыгинского сельского поселения;
 - осуществляет в пределах своей компетенции руководство органами администрации, муниципальными служащими, лицами, не замещающими должности муниципальной службы и исполняющими обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации, определяет их компетенцию;
 - утверждает штатное расписание администрации Малыгинского сельского поселения;
 - представляет Совету народных депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации Малыгинского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов;
 - назначает и увольняет руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
 - осуществляет прием на муниципальную службу и увольнение муниципальных служащих, а также лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности администрации;
 - применяет к муниципальным служащим, лицам, не замещающим должности муниципальной службы и исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации, предусмотренные законодательством меры поощрения и ответственности;
 - открывает и закрывает счета администрации Малыгинского сельского поселения в банковских учреждениях, распоряжается средствами муниципальной образования Малыгинского сельского поселения, подписывает от имени администрации финансовые документы;
 - осуществляет общее руководство разработкой и реализацией муниципальных программ;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, Уставом Малыгинского сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами.
8. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе соблюдать ограничения, выполняющие обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами, законами Владимирской области и другими нормативными правовыми актами.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

9. Представитель нанимателя имеет право:
- требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией главы администрации Малыгинского сельского поселения, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации Малыгинского сельского поселения;
 - поощрять главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
 - привлекать главу администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;
 - реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.
10. Представитель нанимателя обязан:
- обеспечить главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
 - обеспечить предоставление главе администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;
 - соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Владимирской области о муниципальной службе во Владимирской области, положения муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

IV. Оплата труда

11. Денежное содержание главы администрации состоит из:
- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью главы администрации Малыгинского сельского поселения в размере, установленном Законом Владимирской области «Об оплате труда муниципальных служащих во Владимирской области»;
 - ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Владимирской области, а именно:
 - ежемесячного денежного поощрения;
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
 - ежемесячной надбавки за классный чин;
 - премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - материальной помощи;
 - единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

12. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.
13. Главе администрации предоставляются:
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
 - ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области о муниципальной службе;
 - иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Владимирской области.

VI. Срок действия контракта

14. Контракт заключается на срок полномочий Совета народных депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации Малыгинского сельского поселения (до дня начала работы Совета народных депутатов нового созыва).

VII. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

15. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

16. Глава администрации предоставляет гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также иные социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Малыгинского сельского поселения.

VIII. Иные условия контракта

17. По истечении срока полномочий, либо досрочного прекращения полномочий глава администрации Малыгинского сельского поселения обязан передать по акту приема-передачи все печати, штампы, финансовые и иные документы, находящиеся в его работе, ключи от сейфов вновь назначенному главе администрации поселения либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

IX. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта.

18. Представитель нанимателя и глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

19. Запрещается требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом.

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Владимирской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта глава администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

22. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

X. Разрешение споров и разногласий

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

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

XI. Подписи сторон

Представитель нанимателя Глава Малыгинского сельского поселения	Глава администрации Малыгинского сельского поселения
_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Подпись "___" _____ 2024 г.	Подпись "___" _____ 2024 г.

Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения Ковровского района РЕШЕНИЕ

26.08.2024

№ 19

Об условиях контракта с главой администрации Малыгинского сельского поселения

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области, Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения **решил:**

1. Утвердить условия контракта для главы администрации Малыгинского сельского поселения Ковровского района.

1.1. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации Малыгинского сельского поселения Ковровского района обязан:

а) соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Владимирской области, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области, Устав муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области и иные муниципальные правовые акты Малыгинского сельского поселения Ковровского района и обеспечивать их исполнение;

б) осуществлять полномочия главы администрации Малыгинское сельское поселение Ковровского района, установленные федеральными законами, законами Владимирской области, Уставом муниципального образования Малыгинского сельского поселения Ковровского района Владимирской области и иными муниципальными правовыми актами поселения;

в) соблюдать при осуществлении своих полномочий 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) поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления полномочий;

д) обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

е) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

ж) беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное для осуществления полномочий;

з) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;

и) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области сведения о себе и членах своей семьи;

к) обеспечить исполнение полномочий администрации Клязьминское сельское поселение Ковровского района в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом поселения;

л) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом Малыгинского сельского поселения Ковровского района и иными муниципальными правовыми актами поселения.

1.2. Глава администрации Малыгинское сельское поселение Ковровского района имеет право на:

а) обеспечение надлежащих условий, необходимых для исполнения полномочий;

б) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если осуществление полномочий связано с использованием таких сведений;

в) отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

г) денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Малыгинского сельского поселения Ковровского района;

д) социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Малыгинское сельское поселение Ковровского района;

е) расторжение контракта по соглашению с главой Малыгинского сельского поселения Ковровского района или в судебном порядке на основании соответствующего заявления в связи с нарушением условий контракта;

ж) реализацию иных прав, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области и иными муниципальными правовыми актами.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и на официальном сайте Администрации Ковровского района.

Глава Малыгинского сельского поселения

А.Н.Самохвалов

Извещение о конкурсе на замещение должности главы администрации Малыгинского сельского поселения

Решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 26.08.2024 № 18 объявлен конкурс на замещение должности главы администрации Малыгинского сельского поселения.

Конкурс назначен на 18.09.2024 года в 14.00 часов в здании администрации

Малыгинского сельского поселения по адресу: Владимирская область, Ковровский район, д. Ручей, ул. Центральная, д. 3А.

Период времени приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе: с 04.09.2024 по 13.09.2024 года с 8-00 до 16-00 в рабочие дни.

Место приема документов: - Владимирская обл., Ковровский р-н, д. Ручей, ул. Центральная, д. 3А, кабинет № 6 администрация Малыгинского сельского поселения.

Проект контракта с главой администрации Малыгинского сельского поселения прилагается.

С решениями Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 26.08.2024 № 18 «О конкурсе на замещение должности главы администрации Малыгинского сельского поселения Ковровского района», от 26.08.2024 № 19 «Об условиях контракта с главой администрации Малыгинского сельского поселения Ковровского района», от 25.07.2023 № 20 «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Малыгинского сельского поселения Ковровского района» можно ознакомиться в администрации Малыгинского сельского поселения и на сайте администрации Ковровского района (<http://www.akrvo.ru>) в разделе Малыгинское сельское поселение.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района»

Решение жителей Новосельского сельского поселения Ковровского района осуществлялось в соответствии с Уставом Новосельского сельского поселения, федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Публичные слушания, назначены постановлением главы Новосельского сельского поселения от 10.07.2024г. № 3 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области»

Проект решения и информация об объявлении публичных слушаний была опубликована в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» 18 июня 2024 года № 30 (567).

Дата проведения публичных слушаний: 23.08.2024г.

Время проведения: 15.00 часов

Место проведения публичных слушаний: Ковровский район, п. Новый ул. Школьная д. 1а.

Количество участников: 11 человек.

Количество поступивших вопросов: нет.

Заслушав и обсудив проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области», **РЕШИЛИ:**

1. Одобрить проект решения Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области»

2. Предоставить, заключение и протокол публичных слушаний в Совет народных депутатов Новосельского сельского поселения.

3. Опубликовать результаты публичных слушаний в средствах массовой информации.

Председатель

Д.В.Тимошенков

Секретарь

Н.В.Максимова

Извещение о конкурсе на замещение должности главы администрации Новосельского сельского поселения

Решением Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 23.08.2024г. № 27 объявлен конкурс на замещение должности главы администрации Новосельского сельского поселения.

Конкурс назначен на 17 сентября 2024 года в 14-00 в здании администрации Новосельского сельского поселения по адресу: Владимирская обл., Ковровский р-н, п. Новый, ул. Школьная, д. 1а, каб. 8.

Период времени приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе: с 03.09.2024 года по 12.09.2024 года.

Место приема документов: - Владимирская обл., Ковровский р-н, п. Новый, ул. Школьная, д. 1а, администрация Новосельского сельского поселения, каб. 8.

Проект контракта с главой администрации Новосельского сельского поселения прилагается.

С решениями Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 23.08.2024г. № 27 «О конкурсе на замещение должности главы администрации Новосельского сельского поселения», от 23.08.2024г. № 26 «Об условиях контракта с главой администрации Новосельского сельского поселения», от 28.02.2023г. № 4 «Об утверждении положения о порядке проведения Конкурса на замещение должности главы администрации Новосельского сельского поселения» (с изменениями от 26.05.2023г. № 16) можно ознакомиться в администрации Новосельского сельского поселения и на сайте администрации Ковровского района (<http://www.akrvo.ru>) в разделе Новосельское сельское поселение - «Информация о назначении конкурса на замещение должности администрации Новосельского сельского поселения».

Приложение к решению Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 23.08.2024г. № 27

ПРОЕКТ Контракта

с главой администрации Новосельского сельского поселения

Представитель нанимателя в лице главы Новосельского сельского поселения (далее глава поселения) _____, действующий на основании Устава муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области (далее Новосельское сельское поселение), с одной стороны, и гражданин

именуемый в дальнейшем глава администрации Новосельского сельского поселения, с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Уставом муниципального образования Новосельское сельское поселение настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему контракту глава администрации Новосельского сельского поселения берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в администрации Новосельского сельского поселения, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации прохождения муниципальной службы в администрации Новосельского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами Новосельского сельского поселения и Ковровского района.

2. Настоящий контракт заключен на основании решения Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от _____ N __, принятого по результатам конкурса на замещение должности главы администрации Новосельского сельского поселения.

3. Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности, связанные с осуществлением им полномочий по должности главы администрации Новосельского сельского поселения, и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации замещение должности муниципальной службы в администрации Новосельского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами Новосельского сельского поселения, а также иными муниципальными правовыми актами Новосельского сельского поселения.

4. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Новосельского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и закрепленных в Уставе Новосельского сельского поселения.

5. Дата начала осуществления главой администрации полномочий по должности: __. __. 2024г.

II. Права и обязанности главы администрации

6. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

7. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Новосельского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, закрепленных в Уставе Новосельского сельского поселения.

7.1. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации обязан:

а) соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Владимирской области, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области, Устав Новосельского сельского поселения и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

б) соблюдать при осуществлении своих полномочий 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;

в) поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления полномочий;

г) обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

д) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

е) беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное для осуществления полномочий;

ж) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;

з) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области сведения о себе и членах своей семьи;

и) обеспечить исполнение полномочий администрации Новосельского сельского поселения в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом Новосельского сельского поселения;

к) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом Новосельского сельского поселения.

7.2. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации Новосельского сельского поселения имеет право на:

а) обеспечение надлежащих условий, необходимых для исполнения полномочий;

б) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если осуществление полномочий связано с использованием таких сведений;

в) отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

г) денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

д) социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

е) расторжение контракта по соглашению с главой Новосельского сельского поселения или в судебном порядке на основании соответствующего заявления в связи с нарушением условий контракта;

ж) реализацию иных прав, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом Новосельского сельского поселения и иными муниципальными правовыми актами.

7.3. Глава администрации Новосельского сельского поселения:

1) обеспечивает соблюдение Устава Новосельского сельского поселения, прав и свобод человека и гражданина;

2) осуществляет руководство администрацией Новосельского сельского поселения на принципах единоначалия, представляет в Совет народных депутатов для утверждения структуру администрации и положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации поселения, наделенных правами юридического лица;

3) представляет администрацию Новосельского сельского поселения во взаимоотношениях с другими муниципальными образованиями, с субъектами Российской Федерации, с Российской Федерацией в пределах полномочий, установленных Уставом Новосельского сельского поселения;

4) от имени администрации Новосельского сельского поселения приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, без доверенности выступает в суде, выдает другим лицам доверенность на приобретение и осуществление имущественных и иных прав и обязанностей, выступление в суде от имени администрации Новосельского сельского поселения;

5) от имени администрации Новосельского сельского поселения заключает договоры и соглашения, в пределах полномочий, установленных Уставом;

6) вносит от имени администрации предложения по проектам социально-экономического развития и бюджета, а также по вопросам, связанным с удовлетворением потребностей населения, экономическим и социальным развитием;

7) осуществляет личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан;

8) инициирует принятие правовых актов Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения;

9) издает муниципальные правовые акты, предусмотренные Уставом Новосельского сельского поселения;

10) организует и обеспечивает в пределах своей компетенции выполнение решений Совета народных депутатов, правовых актов администрации Новосельского сельского поселения;

11) обеспечивает в пределах своей компетенции исполнение законодательства в области обороны и по мобилизационным вопросам;

12) осуществляет общее руководство разработкой и вносит на утверждение Совета народных депутатов проекты планов и программ развития Новосельского сельского поселения и отчетов об их исполнении, организует исполнение указанных планов и программ;

13) вносит в Совет народных депутатов проект бюджета Новосельского сельского поселения, годовой отчет об исполнении бюджета;

14) определяет основные направления деятельности администрации Новосельского сельского поселения;

15) осуществляет в пределах своей компетенции руководство органами администрации, муниципальными служащими, лицами, не замещающими должности муниципальной службы и исполняющими обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации, определяет их компетенцию;

16) утверждает штатное расписание администрации Новосельского сельского поселения;

17) представляет Совету народных депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации Новосельского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов;

18) назначает и увольняет руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

19) осуществляет прием на муниципальную службу и увольнение муниципальных служащих, а также лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации;

20) применяет к муниципальным служащим, лицам, не замещающим должности муниципальной службы и исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации, предусмотренные законодательством меры поощрения и ответственности;

21) открывает и закрывает счета администрации Новосельского сельского поселения в банковских учреждениях, распоряжается средствами муниципального образования Новосельского сельского поселения, подписывает от имени администрации финансовые документы;

22) осуществляет общее руководство разработкой и реализацией муниципальных программ;

23) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, Уставом Новосельского сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами.

8. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципальной службы, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами, законами Владимирской области и другими нормативными правовыми актами.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

9. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей,

возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией главы администрации Новосельского сельского поселения, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации Новосельского сельского поселения;

- поощрять главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
 - привлекать главу администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;
 - реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.
10. Представитель нанимателя обязан:
- обеспечить главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
 - обеспечить предоставление главе администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;
 - соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Владимирской области о муниципальной службе во Владимирской области, положения муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

IV. Оплата труда

11. Денежное содержание главы администрации состоит из:
- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью главы администрации Новосельского сельского поселения в размере, установленном Законом Владимирской области «Об оплате труда муниципальных служащих во Владимирской области»;
 - ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Владимирской области, а именно:
 - ежемесячного денежного поощрения;
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
 - ежемесячной надбавки за классный чин;
 - премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - материальной помощи;
 - единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

12. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.
13. Главе администрации предоставляются:
- а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
 - б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области о муниципальной службе;
 - в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Владимирской области.

VI. Срок действия контракта

14. Контракт заключается на срок полномочий Совета народных депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации Новосельского сельского поселения (до дня начала работы Совета народных депутатов нового созыва).

VII. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

15. Глава администрации обеспечивает надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
16. Главе администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также иные социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Новосельского сельского поселения.

VIII. Иные условия контракта

17. По истечении срока полномочий, либо досрочного прекращения полномочий глава администрации Новосельского сельского поселения обязан передать по акту приема-передачи все печати, штампы, финансовые и иные документы, находящиеся в его работе, ключи от сейфов вновь назначенному главе администрации поселения либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

IX. Ответственность сторон контракта.

Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта.

18. Представитель нанимателя и глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области.
19. Запрещается требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом.
20. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:
- при изменении законодательства Российской Федерации и Владимирской области;
 - по инициативе любой из сторон настоящего контракта.
- При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта глава администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.
21. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.
22. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

X. Разрешение споров и разногласий

23. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле главы администрации, второй - у главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

XI. Подписи сторон

Представитель нанимателя Глава Новосельского сельского поселения	Глава администрации Новосельского сельского поселения
_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Подпись " " 2024 г.	Подпись " " 2024 г.

Совет народных депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области РЕШЕНИЕ

23.08.2024

№ 26

Об условиях контракта с главой администрации Новосельского сельского поселения

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 38 Устава муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Совет народных депутатов **решил**:

- Утвердить условия контракта для главы администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района.
 - При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района обязан:
 - соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Владимирской области, законы и иные

нормативные правовые акты Владимирской области, Устав муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района и иные муниципальные правовые акты Новосельского сельского поселения Ковровского района и обеспечивать их исполнение;

- осуществлять полномочия главы администрации Новосельское сельское поселение Ковровского района, установленные федеральными законами, законами Владимирской области, Уставом муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района и иными муниципальными правовыми актами поселения;
 - соблюдать при осуществлении своих полномочий 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;
 - поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления полномочий;
 - обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
 - не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
 - беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное для осуществления полномочий;
 - соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;
 - представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области сведения о себе и членах своей семьи;
 - обеспечить исполнение полномочий администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом поселения;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района и иными муниципальными правовыми актами поселения.
- 1.2. Глава администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района имеет право на:
- обеспечение надлежащих условий, необходимых для исполнения полномочий;
 - доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если осуществление полномочий связано с использованием таких сведений;
 - отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
 - денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новосельского сельского поселения Ковровского района;
 - социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новосельского сельского поселения Ковровского района;
 - расторжение контракта по соглашению с главой Новосельского сельского поселения Ковровского района или в судебном порядке на основании соответствующего заявления в связи с нарушением условий контракта;
 - реализацию иных прав, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района и иными муниципальными правовыми актами.
2. Опубликовать настоящее решение в официальном информационном бюллетене "Вестник Ковровского района" и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Ковровского района в сети Интернет.

Глава Новосельского сельского поселения

Д.В.Тимошенков

Объявление

«23.08.2024г. в Новосельском сельском поселении прошли публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района», по результатам которых данный проект с дополнениями, внесенными на публичных слушаниях, был одобрен.»

ПРОТОКОЛ

публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области

23.08.2024г. № 3
Время проведения- 15 час. 00 мин.
Председатель: Тимошенков Д.В. – глава Новосельского сельского поселения.
Присутствовали: 11 (одиннадцать) человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Обсуждение проекта решения Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района.

СЛУШАЛИ: главу Новосельского сельского поселения Тимошенкова Д.В., который сообщил, что проект решения Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района был опубликован в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» от 18 июня 2024года № 30 (567) в целях обеспечения участия граждан и организаций Новосельского сельского поселения в обсуждении проекта.

Жителям и организациям Новосельского сельского поселения было предложено свои замечания, предложения отправлять в администрацию Новосельского сельского поселения, по адресу: Владимирская область Ковровский район п.Новый ул.Школьная д.1а. Каких либо предложений, замечаний от жителей и организаций Новосельского сельского поселения не поступило.

Глава администрации Новосельского сельского поселения Н.П.Максимов предложил дополнительно внести в проект решения пункты в связи с изменениями, внесенными в Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в последнее время:

дополнить статьи Устава положениями об осуществлении учета личных подсобных хозяйств, о проведении сходов граждан по выбору старост сельских населенных пунктов, изменить некоторые формулировки, в том числе по оборудованию муниципальных правовых актов.

Глава Новосельского сельского поселения Тимошенков Д.В. предложил обсудить и одобрить проект решения Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области с предложенными дополнениями с целью приведения в соответствие с федеральным и областным законодательством Устава муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области путем внесения в него изменений и дополнений следующего содержания:

- Часть 1 статьи 6 дополнить пунктом 22 следующего содержания:
«22) осуществление учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года N 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве", в похозяйственных книгах.».
- Пункт 11 части 3 статьи 6 изложить в следующей редакции:
«11) учреждение печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания для оборудования муниципальных правовых актов, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации;».
- Часть 2 статьи 9 изложить в следующей редакции:
«Органы местного самоуправления несут ответственность за осуществление переданных полномочий Российской Федерации, полномочий субъекта Российской Федерации в пределах субвенций, предоставленных бюджету Новосельского сельского поселения в целях финансового обеспечения осуществления соответствующих полномочий.».
- Статью 16 дополнить частью 4 следующего содержания:
«4. При решении вопросов, предусмотренных пунктом 4 части 1 настоящей статьи, в ходе схода граждан также могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие на день проведения схода граждан 18 лет и имеющие в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта, в случае, если это установлено муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом Владимирской области.».
- В статье 19
5.1. пункт 1 части 4 изложить в следующей редакции:
«1) замещающее государственную должность, должность государственной

гражданской службы, муниципальную должность, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, или должность муниципальной службы;»;

- часть 5 после слов «установленных пунктами 1-7» дополнить словами «и 9.2».

6. часть 15 статьи 31 дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:
«9.1) приобретения им статуса иностранного агента;».

7. Статью 54 изложить в следующей редакции:

«Статья 54. Вступление в силу и обнародование муниципальных правовых актов»

1. Муниципальные нормативные правовые акты Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование Новосельское сельское поселение, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального обнародования. Иные решения Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения подлежат официальному обнародованию и вступают в силу со дня принятия, если иное не указано в самом решении.

Нормативные правовые акты Совета народных депутатов о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации

2. Муниципальные нормативные правовые акты администрации Новосельского сельского поселения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование Новосельское сельское поселение, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального обнародования. Иные постановления администрации Новосельского сельского поселения подлежат официальному обнародованию и вступают в силу со дня принятия, если иное не указано в самом постановлении.

Распоряжения администрации Новосельского сельского поселения вступают в силу со дня подписания, если иное не указано в самом распоряжении.

3. Постановления и распоряжения главы Новосельского сельского поселения вступают в силу со дня подписания, если иное не указано в самом постановлении или распоряжении.

4. Правовые акты, принятые на местном референдуме, вступают в силу со дня признания референдума состоявшимся.

5. Под обнародованием муниципального правового акта, в том числе соглашения, заключенного между органами местного самоуправления понимается официальное опубликование муниципального правового акта.

Официальным опубликованием муниципального правового акта, в том числе соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании (официальном информационном бюллетене) «Вестник Ковровского района» (газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Владимирской области, свидетельство ЭЛ № ФС 77-73248 от 12 июля 2018 года), распространяемом в Новосельском сельском поселении.

Дополнительным способом обнародования муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, заключённых между органами местного самоуправления является их размещение на официальном сайте администрации Ковровского района Владимирской области в сети «Интернет».

Для дополнительного обнародования муниципальных правовых актов и соглашений органы местного самоуправления вправе также использовать портал Министерства юстиции российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://pravo-minjust.ru>), регистрацию СМИ ЭЛ № ФС77- 72471 от 05.03.2018).

ГОЛОСОВАЛИ: Единоголосно.

РЕШИЛИ: Одобрить проект решения Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области с учетом изменений и дополнений, предложенных для включения в проект решения на публичных слушаниях.

Глава Новосельского
сельского поселения
Ковровского района

Д.В.Тимошенков

Совет народных депутатов Новосельского сельского поселения Ковровского района Владимирской области РЕШЕНИЕ

23.08.2024

№ 26

Об условиях контракта с главой администрации Новосельского сельского поселения

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 38 Устава муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Совет народных депутатов **решил**:

- Утвердить условия контракта для главы администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района.
 - При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района обязан:
 - соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Владимирской области, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области, Устав муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района и иные муниципальные правовые акты Новосельского сельского поселения Ковровского района и обеспечивать их исполнение;
 - осуществлять полномочия главы администрации Новосельское сельское поселение Ковровского района, установленные федеральными законами, законами Владимирской области, Уставом муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района и иными муниципальными правовыми актами поселения;
 - соблюдать при осуществлении своих полномочий 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;
 - поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления полномочий;
 - обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
 - не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
 - беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное для осуществления полномочий;
 - соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;
 - представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области сведения о себе и членах своей семьи;
 - обеспечить исполнение полномочий администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом поселения;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района и иными муниципальными правовыми актами поселения.
- 1.2. Глава администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района имеет право на:
- обеспечение надлежащих условий, необходимых для исполнения полномочий;
 - доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если осуществление полномочий связано с использованием таких сведений;
 - отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
 - денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новосельского сельского поселения Ковровского района;
 - социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новосельского сельского поселения Ковровского района;
 - расторжение контракта по соглашению с главой Новосельского сельского поселения Ковровского района или в судебном порядке на основании соответствующего заявления в связи с нарушением условий контракта;

ж) реализацию иных прав, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района и иными муниципальными правовыми актами.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном информационном бюллетене "Вестник Ковровского района" и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Ковровского района в сети Интернет.

Глава Новосельского сельского поселения **Д.В.Тимошенко**

**Совет народных депутатов
Новосельского сельского поселения
Ковровского района Владимирской области
Р Е Ш Е Н И Е**

23.08.2024

№ 28

О назначении членов конкурсной комиссии

В соответствии со ст. 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 38 Устава Новосельского сельского поселения Ковровского района, Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Новосельского сельского поселения, утвержденном решением Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от 28.02.2023г. № 4 Совет народных депутатов Новосельского сельского поселения **решил:**

Назначить депутатов Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения Тимошенко Дмитрия Викторовича, Алдушину Светлану Васильевну, Качалова Андрея Алексеевича членами конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности главы администрации Новосельского сельского поселения.

Глава Новосельского сельского поселения **Д.В.Тимошенко**

**Совет народных депутатов
Новосельского сельского поселения
Ковровского района Владимирской области
Р Е Ш Е Н И Е**

23.08.2024

№ 27

О конкурсе на замещение должности главы администрации Новосельского сельского поселения

На основании статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положения о порядке проведения Конкурса на замещение должности главы администрации Новосельского сельского поселения, утвержденного решением Совета народных депутатов от 28.02.2023г. N 4, Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации Новосельского сельского поселения.

2. Назначить дату и время проведения конкурса на замещение должности главы администрации Новосельского сельского поселения Ковровского района – 17 сентября 2024 года в 14-00.

3. Определить:

3.1. Место проведения конкурса на замещение должности главы администрации Новосельского сельского поселения – помещение администрации Новосельского сельского поселения, расположенное по адресу: Владимирская область, Ковровский район, поселок Новый, улица Школьная, дом 1а, каб.8

3.2. Период времени приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Новосельского сельского поселения, с 03.09.2024 года по 12.09.2024 года.

3.3. Место приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Новосельского сельского поселения - Владимирская область, Ковровский район, поселок Новый, улица Школьная, дом 1а, каб.8.

3.4. Время приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Новосельского сельского поселения, - с 8.00 до 16.00 в рабочие дни, суббота и воскресенье - выходные дни.

4. Опубликовать в официальном информационном бюллетене "Вестник Ковровского района" и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Ковровского района в сети Интернет условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с главой администрации Новосельского сельского поселения (прилагается).

Глава Новосельского сельского поселения **Д.В.Тимошенко**

Приложение к решению
Совета народных депутатов
Новосельского сельского поселения от 23.08.2024г. № 27

**ПРОЕКТ Контракта
с главой администрации Новосельского сельского поселения**

Представитель нанимателя в лице главы Новосельского сельского поселения (далее глава поселения) _____, действующий на основании Устава муниципального образования Новосельское сельское поселение Ковровского района Владимирской области (далее Новосельское сельское поселение), с одной стороны, и гражданином _____

именуемый в дальнейшем глава администрации Новосельского сельского поселения, с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Уставом муниципального образования Новосельское сельское поселение настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему контракту глава администрации Новосельского сельского поселения берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в администрации Новосельского сельского поселения, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации прохождения муниципальной службы в администрации Новосельского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами Новосельского сельского поселения и Ковровского района.

2. Настоящий контракт заключен на основании решения Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения от _____ N ____, принятого по результатам конкурса на замещение должности главы администрации Новосельского сельского поселения.

3. Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности, связанные с осуществлением им полномочий по должности главы администрации Новосельского сельского поселения, и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации замещение должности муниципальной службы в администрации Новосельского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами, своевременно и в полном объеме выплачивать главе администрации денежное вознаграждение и предоставлять ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом Новосельского сельского поселения, а также иными муниципальными правовыми актами и Ковровского района.

4. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Новосельского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об об-

щих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и закрепленных в Уставе Новосельского сельского поселения.

5. Дата начала осуществления главой администрации полномочий по должности: _____.2024г.

II. Права и обязанности главы администрации

6. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

7. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Новосельского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, закрепленных в Уставе Новосельского сельского поселения.

7.1. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации обязан:

а) соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Владимирской области, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области, Устав Новосельского сельского поселения и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

б) соблюдать при осуществлении своих полномочий 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;

в) поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления полномочий;

г) обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

д) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

е) беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное для осуществления полномочий;

ж) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;

з) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области сведения о себе и членах своей семьи;

и) обеспечить исполнение полномочий администрации Новосельского сельского поселения в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом Новосельского сельского поселения;

к) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом Новосельского сельского поселения.

7.2. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации Новосельского сельского поселения имеет право на:

а) обеспечение надлежащих условий, необходимых для исполнения полномочий;

б) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если осуществление полномочий связано с использованием таких сведений;

в) отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

г) денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

д) социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

е) расторжение контракта по соглашению с главой Новосельского сельского поселения или в судебном порядке на основании соответствующего заявления в связи с нарушением условий контракта;

ж) реализацию иных прав, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом Новосельского сельского поселения и иными муниципальными правовыми актами.

7.3. Глава администрации Новосельского сельского поселения:

1) обеспечивает соблюдение Устава Новосельского сельского поселения, прав и свобод человека и гражданина;

2) осуществляет руководство администрацией Новосельского сельского поселения на принципах единоначалия, представляет в Совет народных депутатов для утверждения структуры администрации и положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации поселения, наделенных правами юридического лица;

3) представляет администрацию Новосельского сельского поселения во взаимоотношениях с другими муниципальными образованиями, с субъектами Российской Федерации, с Российской Федерацией в пределах полномочий, установленных Уставом Новосельского сельского поселения;

4) от имени администрации Новосельского сельского поселения приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, без доверенности выступает в суде, выдает другим лицам доверенность на приобретение и осуществление имущественных и иных прав и обязанностей, выступление в суде от имени администрации Новосельского сельского поселения;

5) от имени администрации Новосельского сельского поселения заключает договоры и соглашения, в пределах полномочий, установленных Уставом;

6) вносит от имени администрации предложения по проектам планов социально-экономического развития и бюджета, а также по вопросам, связанным с удовлетворением потребностей населения, экономическим и социальным развитием;

7) осуществляет личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан;

8) инициирует принятие правовых актов Совета народных депутатов Новосельского сельского поселения;

9) издает муниципальные правовые акты, предусмотренные Уставом Новосельского сельского поселения;

10) организует и обеспечивает в пределах своей компетенции выполнение решений Совета народных депутатов, правовых актов администрации Новосельского сельского поселения;

11) осуществляет в пределах своей компетенции исполнение законодательства в области обороны и по мобилизационным вопросам;

12) осуществляет общее руководство разработкой и вносит на утверждение Совета народных депутатов проекты планов и программ развития Новосельского сельского поселения и отчетов об их исполнении, организует исполнение указанных планов и программ;

13) вносит в Совет народных депутатов проект бюджета Новосельского сельского поселения, годовой отчет об исполнении бюджета;

14) определяет основные направления деятельности администрации Новосельского сельского поселения;

15) осуществляет в пределах своей компетенции руководство органами администрации, муниципальными служащими, лицами, не замещающими должности муниципальной службы и исполняющими обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации, определяет их компетенцию;

16) утверждает штатное расписание администрации Новосельского сельского поселения;

17) представляет Совету народных депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации Новосельского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов;

18) назначает и увольняет руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

19) осуществляет прием на муниципальную службу и увольнение муниципальных служащих, а также лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации;

20) применяет к муниципальным служащим, лицам, не замещающим должности муниципальной службы и исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации, предусмотренные законодательством меры поощрения и ответственности;

21) открывает и закрывает счета администрации Новосельского сельского поселения в банковских учреждениях, распоряжается средствами муниципального образования Новосельского сельского поселения, подписывает от имени администрации финансовые документы;

22) осуществляет общее руководство разработкой и реализацией муницип-

пальных программ;

23) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, Уставом Новосельского сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами.

8. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципальной служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами, законами Владимирской области и другими нормативными правовыми актами.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

9. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией главы администрации Новосельского сельского поселения, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации Новосельского сельского поселения;

б) поощрять главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать главу администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

10. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление главе администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Владимирской области о муниципальной службе во Владимирской области, положения муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

IV. Оплата труда

11. Денежное содержание главы администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью главы администрации Новосельского сельского поселения в размере, установленном Законом Владимирской области «Об оплате труда муниципальных служащих во Владимирской области»;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Владимирской области, а именно:

1) ежемесячного денежного поощрения;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5) ежемесячной надбавки за классный чин;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

7) материальной помощи;

8) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

12. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

13. Главе администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области о муниципальной службе;

в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Владимирской области.

VI. Срок действия контракта

14. Контракт заключается на срок полномочий Совета народных депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации Новосельского сельского поселения (до дня начала работы Совета народных депутатов нового созыва).

VII. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

15. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

16. Главе администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также иные социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Новосельского сельского поселения.

VIII. Иные условия контракта

17. По истечении срока полномочий, либо досрочного прекращения полномочий глава администрации Новосельского сельского поселения обязан передать по акту приема-передачи все печати, штампы, финансовые и иные документы, находящиеся в его работе, ключи от сейфов вновь назначенному главе администрации поселения либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

IX. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта.

18. Представитель нанимателя и глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

19. Запрещается требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом.

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Владимирской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существующих условий настоящего контракта глава администрации уведомляется об этом в письменной

форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

22. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

X. Разрешение споров и разногласий

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

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

XI. Подписи сторон

Представитель нанимателя Глава Новосельского сельского поселения

Глава администрации Новосельского сельского поселения

(фамилия, имя, отчество) (фамилия, имя, отчество)

Подпись " " 2024 г. Подпись " " 2024 г.