



**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕПЬЁВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от «04» июля 2023 г. № 140

с. Репьёвка

**Об объявлении конкурса на замещение  
должности главы администрации  
Репьёвского муниципального района**

В соответствии со статьей 36 Устава Репьёвского муниципального района, решением Совета народных депутатов Репьёвского муниципального района от 12.03.2018 г. № 150 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области», Совет народных депутатов Репьёвского муниципального района Воронежской области **решил:**

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации Репьёвского муниципального района, назначаемого по контракту (далее – Конкурс).
2. Конкурс провести 21.08.2023 года в 11 час. 00 мин.
3. Определить местом проведения конкурса – зал заседаний администрации Репьёвского муниципального района, (адрес: с. Репьёвка, пл. Победы, д. 1, 3 этаж, кабинет № 310).
4. Установить, что документы, необходимые для участия в конкурсе, принимаются в течение 20 рабочих дней с 07.07.2023 г. по 03.08.2023 (включительно) по адресу: с. Репьёвка, пл. Победы, д.1, 2 этаж, кабинет №

202, ежедневно с 9 час. 00 мин. до 17.00 час., перерыв с 13.00 час. до 14.00 час., выходные дни – суббота и воскресенье, контактный телефон: 8 (47374) 2-26-00.

5. Утвердить часть состава конкурсной комиссии, назначаемой Советом народных депутатов муниципального района, согласно приложению 1.

6. Утвердить проект контракта с главой администрации Репьёвского муниципального района согласно приложению 2.

7. Опубликовать 07.07.2023 года информационное сообщение о проведении настоящего конкурса в районной газете «Репьевские вести» и на официальном сайте органов местного самоуправления Репьёвского муниципального района в сети «Интернет» - <https://repyovskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru>.

8. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов от 28.04.2023 г. № 132 «Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации Репьёвского муниципального района».

Глава Репьёвского  
муниципального района

В.И. Рахманина

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению Совета народных депутатов  
Репьёвского муниципального района  
от «04» июля 2023 г. № 140

### **Часть состава конкурсной комиссии, назначаемой Советом народных депутатов Репьёвского муниципального района:**

1.	Рахманина Валентина Ивановна	Глава Репьёвского муниципального района	Председатель комиссии
2	Черникова Елена Николаевна	Заместитель председателя Совета народных депутатов Репьёвского муниципального района	Заместитель председателя комиссии
3	Будин Дмитрий Анатольевич	Председатель ТИК Репьёвского района	Секретарь комиссии
4	Костыря Александр Витальевич	Председатель Общественной палаты Репьёвского муниципального района	Член комиссии

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к решению Совета народных депутатов  
Репьёвского муниципального района от  
от «04» июля 2023 г. № 140

**ПРОЕКТ**

**КОНТРАКТ  
С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ  
РЕПЬЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

с. Репьёвка

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Репьёвский муниципальный район Воронежской области в лице главы Репьёвского муниципального района Воронежской области Рахманиной Валентины Ивановны, именуемого в дальнейшем - «Представитель нанимателя», действующего на основании Устава Репьёвского муниципального района Воронежской области (далее - Устав), с одной стороны, и гражданин РФ \_\_\_\_\_, назначенный на должность главы администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области (далее – администрация) решением Совета народных депутатов Репьёвского муниципального района от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Глава администрации», с другой стороны, заключили настоящий Контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с настоящим Контрактом Глава администрации принимает на себя обязательства, связанные с обеспечением осуществления администрацией вопросов местного значения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, Уставом и настоящим Контрактом и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, в случае наделения соответствующими полномочиями, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации условия для исполнения указанных полномочий в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом и настоящим

Контрактом.

1.2. Местом работы Главы администрации является администрация Репьёвского муниципального района Воронежской области, расположенная по адресу: Воронежская область, Репьёвский район, с. Репьёвка, пл. Победы, д. 1.

1.3. Работа по настоящему Контракту является для Главы администрации основным местом работы.

1.4. Глава администрации является муниципальным служащим, возглавляет администрацию на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

1.5. Глава администрации подконтролен и подотчетен Совету народных депутатов Репьёвского муниципального района Воронежской области (далее – Совет народных депутатов).

1.6. Глава администрации приступает к исполнению должностных обязанностей « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

## 2. Права и обязанности Главы администрации

2.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные Федеральным **законом** от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным **законом** от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым **кодексом** Российской Федерации, Уставом.

2.2. При осуществлении своих полномочий Глава администрации имеет право:

1) от имени Репьёвского муниципального района приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности;

2) выдавать от имени администрации доверенности, совершать иные юридически значимые действия;

3) подписывать от имени администрации контракты, договоры и соглашения;

4) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Воронежской области, Уставом, нормативными правовыми актами Совета народных депутатов, издавать постановления администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации;

5) представлять администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями муниципальных образований,

органами государственной власти, физическими и юридическими лицами;

6) распоряжаться бюджетными средствами при исполнении местного бюджета в соответствии с действующим законодательством;

7) вносить проекты муниципальных правовых актов на рассмотрение органов местного самоуправления Репьёвского муниципального района;

8) осуществлять иные права в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом, решениями Совета народных депутатов.

2.3. При обеспечении осуществления администрацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области (далее - отдельные государственные полномочия), Глава администрации имеет право:

1) требовать своевременного и в полном объеме перечисления финансовых средств, предусмотренных в областном бюджете для осуществления отдельных государственных полномочий;

2) издавать в пределах своих полномочий правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, осуществлять контроль за их исполнением;

3) дополнительно использовать материальные ресурсы и финансовые средства Репьёвского муниципального района для осуществления отдельных государственных полномочий в соответствии с Уставом;

4) использовать в соответствии с федеральным и областным законодательством материальные ресурсы, финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;

5) запрашивать и получать от органов государственной власти Воронежской области информацию (документы) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, в том числе получать разъяснения и рекомендации по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

6) определять перечень структурных подразделений администрации и (или) должностных лиц администрации, на которые (которых) возлагается осуществление отдельных государственных полномочий;

7) иные права, предусмотренные федеральными законами или законами Воронежской области, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

2.4. Глава администрации обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты,

установленные Федеральным **законом** от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным **законом** от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным **законом** от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.5. При осуществлении своих полномочий Глава администрации обязан:

1) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

2) осуществлять общее руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

3) вносить на утверждение Совета народных депутатов структуру администрации, утверждать штатное расписание администрации в пределах утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации;

4) назначать на должность и освобождать от должности работников администрации, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

5) обеспечивать целевое и эффективное использование средств местного бюджета;

6) обеспечивать хранение, систематизацию правовых актов администрации и организацию свободного доступа населения к данной информации;

7) организовывать в пределах своих полномочий управление муниципальной собственностью муниципального образования;

8) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации;

9) представлять Совету народных депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов;

10) исполнять иные обязанности в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом, решениями Совета народных депутатов.

2.6. При обеспечении осуществления администрацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, Глава администрации обязан:

1) исполнять надлежащим образом отдельные государственные полномочия (обеспечивать надлежащее исполнение отдельных государственных полномочий);

2) обеспечивать целевое использование предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий материальных ресурсов и финансовых средств;

3) исполнять (обеспечивать исполнение) письменные предписания уполномоченных органов государственной власти Воронежской области в части исполнения переданных государственных полномочий;

4) представлять (обеспечивать представление) в уполномоченные органы государственной власти Воронежской области в установленном ими порядке расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий, отчеты об их исполнении, иные документы и информацию, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

5) обеспечивать возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

6) не разглашать охраняемую законом тайну;

7) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами или законами Воронежской области, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

2.7. При обеспечении осуществления администрацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, Глава администрации несет персональную ответственность:

1) за невыполнение либо ненадлежащее выполнение администрацией отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным законодательством в пределах выделенных муниципальному образованию материальных ресурсов и финансовых средств;

2) за нецелевое использование материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий.

### 3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Главы администрации соблюдения [Конституции](#) Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава](#) Воронежской области, законов Воронежской области и иных нормативных правовых актов Воронежской области, Устава и иных муниципальных правовых актов, а также правил внутреннего трудового распорядка, действующих в администрации;



2) требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него Уставом и настоящим Контрактом;

3) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное исполнение им должностных обязанностей;

4) привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

5) требовать бережного отношения к имуществу, предоставленному Главе администрации для осуществления его полномочий;

6) реализовывать в отношении Главы администрации другие права, предусмотренные Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

### 3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) обеспечить Главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

2) соблюдать Федеральный [закон](#) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», трудовое законодательство, законодательство о муниципальной службе и условия настоящего Контракта;

3) обеспечить в полном объеме выплату Главе администрации денежного содержания и предоставление иных гарантий, предусмотренных действующим законодательством;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

## 4. Денежное содержание Главы администрации

4.1. Денежное содержание Главы администрации состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

4.2. Главе администрации устанавливается должностной оклад в размере 10979 рублей.

4.3. Главе администрации устанавливаются следующие ежемесячные выплаты:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_\_\_ рублей;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) в размере 200 процентов должностного оклада;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливаемая законом Воронежской области в размерах и в порядке, определяемых федеральным законодательством;

- ежемесячное денежное поощрение в размере 6 должностных окладов;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за Почетное звание Российской Федерации в размере 15 процентов должностного оклада (при наличии);

- ежемесячная надбавка члену коллегии - 15 процентов от должностного оклада.

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень: кандидата наук - в размере 10 процентов от должностного оклада; доктора наук - в размере 15 процентов от должностного оклада (при наличии).

4.4. Главе администрации устанавливаются следующие дополнительные выплаты:

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий, которая устанавливается в должностных окладах или в процентном отношении от месячного денежного содержания и максимальными размерами не ограничивается;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов денежного содержания;

- материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания;

- единовременная дополнительная материальная помощь в случаях и размерах, установленных решением Совета народных депутатов;

- денежное поощрение по итогам работы за квартал, размер которой устанавливается в должностных окладах или в процентном отношении от месячного денежного содержания и максимальным размером не ограничивается.

## 5. Рабочее (служебное время) и время отдыха

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Главе администрации предоставляются:

- 1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

- 2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в

соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области о муниципальной службе;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня;

4) отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## 6. Социальные гарантии

Главе администрации гарантируются социальные гарантии, льготы и поощрения, предусмотренные действующим законодательством, Уставом и нормативными правовыми актами Репьёвского муниципального района.

## 7. Срок действия, изменение, прекращение Контракта

7.1. Настоящий контракт вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

7.2. Настоящий контракт заключен на срок, установленный Уставом как срок полномочий Главы администрации.

7.3. Действие настоящего Контракта прекращается досрочно в случаях, установленных частью 10 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7.3. Изменение условий настоящего Контракта допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении условий Контракта заключается в письменной форме.

7.4. Настоящий Контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

- Совета народных депутатов или главы муниципального образования - в связи с нарушением условий Контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Губернатора Воронежской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6

октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Главы администрации - в связи с нарушениями условий Контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Воронежской области.

#### 8. Ответственность сторон

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

#### 9. Прочие условия Контракта

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

9.2. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у Главы администрации, другой - у Представителя нанимателя.

#### 10. Реквизиты и подписи сторон

Представитель нанимателя	Глава администрации
Глава Репьёвского муниципального района Воронежской области	_____
Рахманина Валентина Ивановна	(фамилия, имя, отчество)
Адрес: Воронежская область, Репьёвский района, с. Репьёвка, пл. Победы, д. 1	Паспорт _____ № _____
	Выдан _____
	(кем выдан, дата выдачи)
	Адрес места жительства
	_____
Подпись _____	Подпись _____