|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основана**  **в 2012 году** | Степные  вести | №\_\_13\_\_  **«08» октября 2021г.** |
| ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ЖУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ |

**ДУБОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЖУКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**ЖУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

«08» октября 2021 года № 10 ст. Жуковская

О внесении изменений в решение от

25. 08. 2021 года № 131 «О порядке

проведения конкурса на должность главы

Администрации Жуковского сельского

поселения»

1.Внести в Решение Собрания депутатов Жуковского сельского поселения от 25.08.2021 г. № 131 «О порядке проведения конкурса на должность главы Администрации Жуковского сельского поселения» следующие изменения:

1.Пункт 26 раздела 5 Порядка проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Жуковского сельского поселения в следующей редакции:

«В случае признания конкурса состоявшимся решение конкурсной комиссии о признании конкурса состоявшимся и о предложении всех кандидатов, независимо от итогов конкурса, Собранию депутатов Жуковского сельского поселения для принятия решения о назначении одного из них на должность главы Администрации Жуковского сельского поселения, а также документы, предусмотренные абзацами тринадцатым и четырнадцатым пункта 3 раздела 3 настоящего порядка, в отношении каждого из предложенных кандидатов направляются в Администрацию Жуковского сельского поселения для проведения мероприятий, связанных с оформлением допуска к государственной тайне»

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

Председатель Собрания депутатов-

Глава Жуковского сельского поселения Е.А. Полосин

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ЖУКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

ЖУКОВСКОЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «08» октября 2021 года | № 9 | ст. Жуковская |

**О назначении половины членов комиссии по проведению конкурса на должность главы Администрации Жуковского сельского поселения**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Жуковского сельского поселения от «08» октября 2021 года № 10 «О порядке проведения конкурса на должность главы Администрации Жуковского сельского поселения» Собрание депутатов Жуковского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Назначить членами комиссии по проведению конкурса на должность главы Администрации Жуковского сельского поселения (далее – конкурсная комиссия):

1) Кузнецова Елена Владимировна – должность – почтальон «Почта России» в ст. Жуковской Дубовского района;

2) Яскевич Анна Николаевна – должность – временно неработающая

3) Ещенко Татьяна Николаевна – должность -пенсионер

2. Установить, что до избрания секретаря конкурсной комиссии его полномочия исполняет – Кузнецова Елена Владимировна

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

4. Настоящее решение подлежит официальному обнародованию.

Председатель Собрания депутатов –

Глава Жуковского сельского поселения Е.А. Полосин

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ЖУКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЖУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «08» октября 2021 года | № 8 | ст. Жуковская |

**Об объявлении конкурса на должность главы Администрации Жуковского сельского поселения**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Жуковского сельского поселения от «25» августа 2021 года № 131 «О порядке проведения конкурса на должность главы Администрации Жуковского сельского поселения» Собрание депутатов Жуковского сельского поселения

РЕШИЛО:

1.Объявить конкурс на замещение должности главы Администрации Жуковского сельского поселения (далее – конкурс).

2. Утвердить объявление о проведении конкурса согласно приложению № 1.

3. Утвердить проект контракта, заключаемого с главой Администрации Жуковского сельского поселения, согласно приложению № 2.

4. Опубликовать настоящее решение не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов -  Глава Жуковского сельского поселения |  | Е.А. Полосин |

Приложение № 1

к решению Собрания депутатов Жуковского сельского поселения

от «08» октября 2021 года № 8

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности

главы Администрации Жуковского сельского поселения

1. Конкурс на замещение должности главы Администрации Жуковского сельского поселения проводится «03» ноября 2021 года, в 11:00, в кабинете № 1 Администрации Жуковского сельского поселения (Центральная площадь, 1, ст. Жуковская, Дубовского района, Ростовской области).

2. Прием документов, подлежащих представлению кандидатами на должность главы Администрации Жуковского сельского поселения в конкурсную комиссию, осуществляется в кабинете № 2 Администрации Жуковского сельского поселения (Центральная площадь, 1, ст. Жуковская, Дубовского района, Ростовской области), с 9:00 до 18:00 (перерыв с 13:00 до 14:00), с «13» октября по «26» октября 2021 года включительно (выходные дни – суббота, воскресенье), телефон для справок: (886377) 57-2-62.

3. Условия конкурса на замещение должности главы Администрации Жуковского сельского поселения:

3.1. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным и иным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными федеральными законами для замещения должности муниципальной службы главы Администрации Жуковского сельского поселения, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 указанного Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.2. Кандидат на замещение должности главы Администрации Жуковского сельского поселения должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным частью 2 статьи 5 Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области».

3.3. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

заявление о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему объявлению;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме[[1]](#footnote-2), установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

копию паспорта;

копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

копию документа об образовании;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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;

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

сведения, предусмотренные статьей 151 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

анкету по форме № 4, являющейся приложением к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63;

медицинскую справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н.

3.4. Дополнительно могут представляться иные документы, подтверждающие стаж, опыт работы кандидата, обладание им знаниями и навыками, необходимыми для исполнения обязанностей главы Администрации Жуковского сельского поселения.

3.5. К документам, указанным в пунктах 3.3, 3.4 настоящего объявления, гражданином прилагается их опись в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему объявлению.

3.6. Гражданин вправе представить нотариально заверенные копии документов либо копии с одновременным предъявлением подлинников документов.

Копия трудовой книжки заверяется нотариально или кадровой службой по месту службы (работы).

В случае представления незаверенных копий документов указанные копии заверяются секретарем конкурсной комиссии на основании предъявленного подлинника.

Приложение № 1

к объявлению о проведении конкурса на замещение должности

главы Администрации Жуковского сельского поселения

В комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Жуковского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего по адресу:

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

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

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

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы Администрации Жуковского сельского поселения, назначенном в соответствии с решением Собрания депутатов Жуковского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_.

С порядком проведения и условиями конкурса ознакомлен.

Согласен на обработку моих персональных данных и проверку сведений, содержащихся в представленных мной документах, комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Жуковского сельского поселения.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Приложение № 2

к объявлению о проведении конкурса на замещение должности

главы Администрации Жуковского сельского поселения

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представленных в комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Жуковского сельского поселения

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения кандидата)

представляю в комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Жуковского сельского поселения следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных мною документах, достоверны.

Документы поданы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись лица, представившего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы приняты «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись секретаря конкурсной комиссии

(лица, исполняющего его обязанности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к решению Собрания депутатов Жуковского сельского поселения

от «08» октября 2021 года № 7

ПРОЕКТ КОНТРАКТА,

заключаемого с главой Администрации Жуковского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
| (место заключения контракта) |  | (дата заключения контракта) |

Председатель Собрания депутатов – глава Жуковского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

действующий на основании Устава муниципального образования «Жуковское сельское поселение»,именуемый в дальнейшем глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем глава администрации, с другой стороны, заключили на основании решения Собрания депутатов Жуковского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование муниципального правового акта о назначении)

настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1. Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности по должности муниципальной службы главы Администрации Жуковского сельского поселения, назначаемого по контракту, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий и деятельности Администрации Жуковского сельского поселения (далее – местная администрация), в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией главы администрации, назначаемого по контракту, и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка местной администрации.

2. В Реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области должность главы администрации муниципального образования, назначаемого по контракту, замещаемая главой администрации, отнесена к высшей группе должностей муниципальной службы в Ростовской области.

3. Местом работы главы администрации является местная администрация.

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается число, месяц, год в соответствии с муниципальным правовым актом о назначении)

II. Права и обязанности сторон контракта

5. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» (далее – Областной закон) и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

6. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами.

7. Права и обязанности главы муниципального образования определяются Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими федеральными и областными законами.

III. Условия контракта в части, касающейся осуществления

полномочий по решению вопросов местного значения

8. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации имеет право:

а) в пределах своих полномочий, установленных федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Жуковское сельское поселение», нормативными правовыми актами Собрания депутатов Жуковского сельского поселения, издавать постановления местной администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы местной администрации;

б) распоряжаться в установленном порядке средствами бюджета Жуковского сельского поселения и муниципальным имуществом Жуковского сельского поселения;

в) запрашивать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, необходимую для решения вопросов местного значения.

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

а) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав Ростовской области, областные законы, Устав муниципального образования «Жуковское сельское поселение», иные нормативные правовые акты;

б) организовать и обеспечить решение вопросов местного значения местной администрацией;

в) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

г) обеспечить целевое расходование средств бюджета Жуковского сельского поселения и эффективное управление муниципальным имуществом Жуковского сельского поселения;

д) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

10. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации обладает другими правами и исполняет другие обязанности в соответствии с федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Жуковское сельское поселение».

IV. Оплата труда и гарантии

11. В качестве оплаты труда главе администрации устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

а) должностного оклада в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада (включается в контракт при условии, если у главы администрации есть соответствующий стаж);

г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия) в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

д) ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов;

е) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

ж) премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

з) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов;

и) материальной помощи, выплачиваемой один раз в квартал в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов.

12. Размер должностного оклада главы администрации ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии со статьей 7 Областного закона.

13. Главе администрации предоставляется компенсация на лечение, выплачиваемая один раз в квартал в размере \_\_\_\_ должностных окладов.

14.Главе администрации предоставляются основные и дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования «Жуковское сельское поселение».

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

15. Главе администрации устанавливается ненормированный служебный день.

16. Главе администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

VI. Срок действия контракта

17. Контракт заключается в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и пунктом 1 статьи 30 Устава муниципального образования «Жуковское сельское поселение» сроком на, срок полномочий Собрания депутатов Жуковского сельского поселения, принявшего решение о назначении лица на должность главы Администрации Жуковского сельского поселения (до дня начала работы Собрания депутатов Жуковского сельского поселения нового созыва), но не менее чем на два года.

VII. Условия профессиональной деятельности

18. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также условия труда, соответствующие требованиям законодательства в сфере охраны труда.

VIII. Иные условия контракта

19. Глава администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

20. Иные условия контракта:

а) в связи с допуском к сведениям, составляющим государственную тайну, глава администрации принимает на себя обязательства:

соблюдать требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

в случае принятия решения о временном ограничении его права на выезд из Российской Федерации в 5-дневный срок передать имеющийся заграничный паспорт на хранение в местную администрацию до истечения установленного срока ограничения его прав;

в полном объеме и своевременно информировать кадровое подразделение местной администрации об изменениях в анкетных и автобиографических данных и о возникновении оснований для отказа ему в допуске к государственной тайне, предусмотренных Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

представлять в установленном порядке в кадровое подразделение местной администрации документы об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно перечню, утверждаемому федеральным органом государственной власти, уполномоченным в области здравоохранения и социального развития;

в случае попытки посторонних лиц получить информацию секретного характера немедленно сообщить об этом в режимное - секретное подразделение местной администрации или в органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации;

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(если иные условия отсутствуют, то ставится прочерк)

IX. Ответственность сторон контракта. Изменение контракта.

Расторжение контракта

21. Стороны настоящего контракта несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Изменения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и иных нормативных правовых актов;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

23. Выдвижение инициативы главы муниципального образования об изменении определенных сторонами условий контракта в случаях, предусмотренных статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается на основании решения Собрания депутатов Жуковского сельского поселения.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий настоящего контракта, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, глава муниципального образования обязан уведомить главу администрации в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

25. Порядок расторжения настоящего контракта определяется Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

X. Разрешение споров и разногласий

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

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

28. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов – глава Жуковского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.П. |  | Глава Администрации Жуковского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  паспорт серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается кем выдан и дата выдачи)  адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

Приложение

к контракту, заключаемому с главой Администрации Жуковского

сельского поселения

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

главы Администрации Жуковского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Должность муниципальной службы главы Администрации Жуковского сельского поселения, назначаемого по контракту (далее – глава администрации), относится к высшей группе должностей муниципальной службы Жуковского сельского поселения.

1.2. Глава администрации назначается на должность и освобождается   
от должности решением Собрания депутатов Жуковского сельского поселения.

1.3. Глава администрации руководит администрацией Жуковского сельского поселения (далее – администрация) на принципах единоначалия.

1.4. Глава администрации имеет в подчинении муниципальных служащих и иных работников администрации.

1.5. Во время отсутствия главы администрации (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его должностные обязанности исполняет должностное лицо, определяемое в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Жуковское сельское поселение».

1.6. Глава администрации:

1.6.1. Подконтролен и подотчетен Собранию депутатов Жуковское сельского поселения.

1.6.2. Представляет Собранию депутатов Жуковского сельского поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации,   
в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов Жуковского сельского поселения.

1.6.3. Обеспечивает осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения, исполнение отдельных государственных полномочий, передаваемых для осуществления органам местного самоуправления.

1.6.4. Обеспечивает участие в осуществлении государственных полномочий,   
не переданных органам местного самоуправления в соответствии со [статьей   
19](consultantplus://offline/ref=3D136D90CCBE919392E7ECE137B3F3AB8B1E6A608414A7BE1649C6D047E5598AC071EFA22A204F18eBxBN) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в случае принятия Собранием депутатов Жуковского сельского поселения решения о реализации права на участие в осуществлении указанных полномочий.

2. Квалификационные требования

2.1. Глава администрации должен соответствовать базовым квалификационным требованиям:

2.1.1. Наличие высшего профессионального образования.

2.1.2. Наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. Глава администрации должен обладать следующими базовыми знаниями:

2.2.1. Государственного языка Российской Федерации (русского языка).

2.2.2. Правовыми знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе   
в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.3. Глава администрации должен обладать следующими базовыми умениями:

мыслить системно, планировать и рационально использовать свое рабочее время, достигать результат, управлять изменениями, руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу администрации и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, коммуникативными умениями.

2.4. Глава администрации должен соответствовать функциональным квалификационным требованиям:

2.4.1. Глава администрации должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Водного кодекса Российской Федерации;

Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Жилищного кодекса Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Лесного кодекса Российской Федерации;

Налогового кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

Закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Закона Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1 «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате»;

Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»;

Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федерального закона от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;

Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

Федерального закона от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федерального закона от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»;

Федерального закона от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

Областного закона от 29.05.1996 № 19-ЗС «Устав Ростовской области»;

Областного закона от 28.12.2005 № 436-ЗС «О местном самоуправлении   
в Ростовской области»;

Областного закона от 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан»;

Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе   
в Ростовской области»;

Областного закона от 09.10.2007 № 787-ЗС «О реестре муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области»;

Областного закона от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции   
в Ростовской области»;

Областного закона от 12.05.2016 № 525-ЗС «О выборах и референдумах   
в Ростовской области;

Устава муниципального образования «Жуковское сельское поселение»;

Регламента администрации, утвержденного распоряжением администрации;

Инструкции по делопроизводству в администрации, утвержденной распоряжением администрации;

других федеральных, областных законов и муниципальных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

знаний основ государственного устройства и управления;

знаний основных направлений и приоритетов государственной политики   
в сфере местного самоуправления;

знаний основ организации труда;

знаний правил и норм охраны труда и противопожарной защиты;

знаний основ организации работы по взаимодействию с другими органами местного самоуправления, органами государственной власти, организациями.

2.4.2. Глава администрации должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

конструктивного и эффективного стиля руководства;

анализа законодательства и практики его применения, систематизации информации по направлению профессиональной деятельности;

работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими);

организации подготовки служебных писем, проектов правовых актов, информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности;

организации и проведения совещаний, конференций, семинаров;

ведения деловых переговоров и публичных выступлений;

формирования благоприятного морально-психологического климата   
в коллективе;

урегулирования ситуаций, которые могут привести к конфликту между членами коллектива;

передачи знаний, развития способностей подчиненных;

организации работы по эффективному взаимодействию с другими органами местного самоуправления, органами государственной власти, организациями, сотрудничества с коллегами и подчиненными;

работы с разными источниками информации.

3. Должностные обязанности

3.1. Глава администрации:

3.1.1. От имени муниципального образования «Жуковское сельское поселение» приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности.

3.1.2. Представляет администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени администрации, выдает доверенности   
на представление ее интересов.

3.1.3. Организует взаимодействие администрации с председателем Собрания депутатов – главой Жуковского сельского поселения и Собранием депутатов Жуковского сельского поселения в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

3.1.4. Взаимодействует с Губернатором Ростовской области, Правительством Ростовской области и иными органами исполнительной власти Ростовской области.

3.1.5. В соответствии с областным законом принимает участие в заседаниях Правительства Ростовской области.

3.1.6. В случаях и порядке, установленных Губернатором Ростовской области, вносит проекты правовых актов Губернатора Ростовской области и Правительства Ростовской области.

3.1.7. Обеспечивает составление и внесение в Собрание депутатов Жуковского сельского поселения проекта бюджета Жуковского сельского поселения и отчета о его исполнении, исполнение бюджета Жуковского сельского поселения.

3.1.8. Вносит в Собрание депутатов Жуковского сельского поселения проекты нормативных правовых актов Собрания депутатов Жуковского сельского поселения, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Жуковского сельского поселения, и дает заключения на проекты таких нормативных правовых актов.

3.1.9. Организует разработку, утверждение и исполнение муниципальных программ.

3.1.10. В случаях и порядке, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, организует владение, использование и распоряжение имуществом, находящимся в собственности Жуковского сельского поселения.

3.1.11. Издает в пределах своих полномочий правовые акты.

3.1.12. Вносит проекты решений Собрания депутатов Жуковского сельского поселения.

3.1.13. Утверждает штатное расписание администрации.

3.1.14. Является представителем нанимателя (работодателем) в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате администрации, иных работников аппарата администрации, вправе делегировать полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении указанных муниципальных служащих в соответствии с областным законом.

3.1.15. Ведет прием граждан, рассматривает обращения граждан по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.1.16. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Жуковское сельское поселение».

3.2. Глава администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

4. Ответственность

4.1. Глава администрации несет установленную законодательством ответственность:

4.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.2. Глава администрации несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в администрации.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

**муниципального служащего с должностной инструкцией**

глава Администрации Жуковского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество  (полностью) | Дата, номер  решения представительного органа  о назначении  на должность | Дата, номер  решения представительного органа  об  освобождении  от должности | Дата  ознаком-  ления | Личная  подпись |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ДУБОВСКИЙ РАЙОН**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**ЖУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ № 7/2**

06 октября 2021 г. ст. Жуковская

О ведении делопроизводства Собрания

депутатов Жуковского сельского поселения

В связи с необходимостью ведения делопроизводства Собрания депутатов Жуковского сельского поселения, Собрание депутатов Жуковского сельского поселения,

**РЕШИЛО:**

1. Возложить обязанности по делопроизводству Собрания депутатов Жуковского сельского поселения на специалиста по правовой, кадровой работе и архивному делу Администрации Жуковского сельского поселения Алексееву Татьяну Владимировну.

2. Считать утратившим силу Решение № 61 от 14 января 2019 года «О делопроизводстве Собрания депутатов Жуковского сельского поселения», в связи с избранием нового состава депутатов Жуковского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Председатель Собрания депутатов

Жуковского сельского поселения Полосин Е.А.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ДУБОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЖУКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЖУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

06 октября 2021 года № 7/1 ст. Жуковская

|  |  |
| --- | --- |
| **О назначении на должность Главы Администрации Жуковского сельского поселения** | ст. Жуковская |

В соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 29 Устава муниципального образования «Жуковское сельское поселение», решение Собрания депутатов Жуковского сельского поселения №132 «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации Жуковского сельского поселения», от 25.08.2021г. № 25 «Об объявлении конкурса на должности Главы Администрации Жуковского сельского поселения»

РЕШИЛО:

1. Отклонить кандидатуры Шелестова А.А. и Кравцова О.Г. предложенные по результатам конкурса на замещение должности главы администрации Жуковского сельского поселения от «25» августа 2021г., (решение Собрания депутатов Жуковского сельского поселения №132)

2.Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию в периодически печатном издании «Степные вести» Жуковского сельского поселения.

Председатель Собрания депутатов –

Глава Жуковского сельского поселения Полосин Е.А.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБОВСКИЙ РАЙОН

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЖУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**РЕШЕНИЕ № 7**

06 октября 2021 года cт. Жуковская

О постоянных комиссиях собрания

депутатов Жуковского сельского поселения

В соответствии со ст. 10-12 Регламента Собрания депутатов Жуковского сельского поселения, Собрание депутатов Жуковского сельского поселения,

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о постоянных комиссиях Собрания депутатов Жуковского сельского поселения. (Приложение № 1).

2. Создать следующие постоянные комиссии из числа депутатов Собрания депутатов Жуковского сельского поселения на срок полномочий Собрания.

2.1. Комиссия по мандатным вопросам и депутатской этике;

2.2. Комиссия по бюджету, налогам и собственности, по аграрным вопросам, благоустройству, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и дорожной деятельности;

2.3. Комиссия по местному самоуправлению и охране общественного правопорядка.

3. Утвердить председателей и составы вышеназванных комиссий (Приложение № 2, № 3, №4).

4.Решение Собрания депутатов Жуковского сельского поселения от 04.11.2016г. № 4 «О постоянных комиссиях собрания депутатов Жуковского сельского поселения» признать утратившим силу.

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

Председатель Собрания депутатов

Жуковского сельского поселения Полосин Е.А.

Приложение № 1

к решению Собрания депутатов

Жуковского сельского поселения

от 06 октября 2021г №7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о постоянных комиссиях Собрания депутатов

Жуковского сельского поселения.

Статья 1. В соответствии с Уставом муниципального образования «Жуковское сельское поселение», Регламентом Собрания депутатов Жуковского сельского поселения, из числа депутатов на срок своих полномочий избираются постоянные комиссии для:

- предварительного рассмотрения проектов решений, подготовки вопросов, вносимых на заседание Собрания депутатов Жуковского сельского поселения контроля исполнения на территории поселения решений, принятых Собранием депутатов Жуковского сельского поселения, исполнением бюджета и распоряжением имущества, относящимся к муниципальной собственности сельского поселения;

- контроля в пределах компетенции Собрания депутатов за деятельностью администрации Жуковского сельского поселения;

- подготовки, либо рассмотрения внесенных предложений;

- содействию проведения в жизнь законодательства Российской Федерации и Ростовской области.

Статья 2. Порядок формирования постоянных комиссий, также реорганизации и управления, полномочий комиссий, их председателей и заместителей, права и обязанности членов постоянных комиссий, порядок проведения заседаний, принятия постановлений постоянных комиссий, контроль за их исполнением, обеспечение деятельности постоянных комиссий определяются настоящим Положением, которое утверждается на заседании Собрания депутатов.

Статья 3. Собрание образует следующие постоянные комиссии:

- комиссию по местному самоуправлению, охране общественного порядка

- по мандатным вопросам и депутатской этике;

- комиссию по бюджету, налогам и собственности, по аграрным вопросам, благоустройству, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и дорожной деятельности;

Статья 4. Комиссия по местному самоуправлению, охране общественного порядка:

- взаимодействует с муниципальной избирательной комиссией по вопросам проведения выборов депутатов Собрания, других выборных должностных лиц местного самоуправления;

- проводит предварительное рассмотрение предложений о внесении изменений в Устав Жуковского сельского поселения;

- участвует в подготовке и рассмотрении Собранием депутатов Жуковского сельского поселения проектов решений в области местного самоуправления, территориального устройства;

- рассматривает вопросы административно-территориального устройства сельского поселения в соответствии с законодательством области, Уставом Жуковского сельского поселения, готовит по ним проекты решений;

- анализирует деятельность средств массовой информации, осуществляет взаимодействие с общественными организациями, партиями, движениями; содействует в рамках Закона « О средствах массовой информации» развитию средств массовой информации на территории района, вносит предложения по данным вопросам.

- участвует в подготовке и рассмотрении Собранием депутатов Жуковского сельского поселения решений в области труда и занятости семьи, материнства и детства, здравоохранения, социального обеспечения и страхования;

- осуществляет контроль соблюдения законодательства по вопросам социальной политики, правопорядка, прав граждан;

- осуществляет контроль за реализацией законодательства по вопросам, отнесенным к ее ведению.

Статья 5 Комиссия по мандатам и депутатской этике:

- дает заключения на представления прокурора области о лишении депутатской неприкосновенности;

- вносит предложения по вопросам проведения выборов депутатов в место выбывших;

- рассматривает вопросы соблюдения норм депутатской этики;

Статья 6. Комиссия по бюджету, налогам и собственности, по аграрным вопросам, благоустройству, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и дорожной деятельности;

- рассматривает предложения и дает заключения по использованию муниципального бюджета, освобождению от уплаты местных налогов предприятий и организаций сельского поселения по предоставлению льготных кредитов и финансовой помощи предприятиям и организациям Жуковского сельского поселения, охраны окружающей среды и рационального использования ресурсов на территории Жуковского сельского поселения;

- участвует в подготовке и рассмотрении Собранием депутатов Жуковского сельского поселения проектов решений в области бюджета, внебюджетных и валютных фондов, налогов, сборов, пошлин, приватизации, поддержки предпринимательства;

- разрабатывает предложения по осуществлению структурных преобразований в экономике Жуковского сельского поселения, использованию внутренних резервов и дополнительных источников пополнения бюджета;

- осуществляет контроль реализации законодательства по вопросам, отнесенным к ее ведению;

- контролирует распределение и использование бюджетных средств Жуковского сельского поселения;

- рассматривает и дает заключения по целевым комплексным программам развития транспорта, связи, строительства;

- переработка продукции сельского хозяйства.

**СТРУКТУРА ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ**

Статья 7. Постоянная комиссия Собрания депутатов самостоятельно устанавливает структуру комиссии, исходя из порученных направлений деятельности и объема предстоящей работы.

В структуре комиссии предусматривается председатель постоянной комиссии и члены комиссии.

Комиссия вправе иметь консультантов-профессионалов, привлекаемых к работе в комиссии, не являющихся членами комиссии, но имеющих совещательный голос на ее заседании.

Численный состав постоянной комиссии утверждается Собранием депутатов Жуковского сельского поселения.

**ПОЛНОМОЧИЯ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ**.

Статья 8. Постоянные комиссии осуществляют свою деятельность в следующих формах:

- представление на заседании Собрания депутатов проектов решений, докладов, содокладов и подобных материалов;

- проведение проверок (документальных, финансовых, материальных и т.д.) в рамках реализации предоставленных контрольных функций;

- организация по поручению Собрания депутатов депутатского расследования, связанного с деятельностью должностных лиц органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций на территории муниципального образования;

- подготовка предложений о передаче решений Собрания депутатов на обсуждение населением Жуковского сельского поселения или в средствах массовой информации, о вынесении вопросов на местный референдум;

- приглашают для участия в заседании комиссии представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных структур.

Статья 9. При осуществлении возложенных на них функций постоянные комиссии вправе запрашивать и получать от руководителей отделов структурных подразделений Администрации Жуковского сельского поселения необходимую информацию, касающуюся состояния дел в подведомственной им сфере, а также требовать от них и других местных и общественных организаций, должностных лиц, предоставления необходимых документов и материалов; привлекать представителей этих организаций для проводимой комиссией работы с согласия соответствующих руководителей.

Статья 10. Постоянные комиссии вправе выносить на рассмотрение Собрания вопросы об ответственности должностными лицами, не исполняющих законы РФ, Ростовской области, нормативные акты Собрания депутатов, иные правовые акты и направлять соответствующие материалы в органы, уполномоченные на применение санкций к ним.

Статья 11. По итогам рассмотрения вопросов на своих заседаниях постоянная комиссия принимает постановления в форме рекомендаций, обязательных для рассмотрения органами, предприятиями, учреждениями, организациями и должностными лицами, которым эти рекомендации адресованы. О результатах рассмотрения или принятых мерах комиссия сообщает не позднее чем в месячный срок, если иное не установлено комиссией.

Статья 12. В случае несогласия постоянной комиссии с действиями председателя Собрания депутатов, с принятым решением по вопросу, относящемуся к ее ведению, комиссия вправе вынести на рассмотрение заседания Собрания депутатов соответствующий проект решения.

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ.**

Статья 13. Постоянные комиссии избираются на срок полномочий Собрания депутатов данного созыва в составе председателя и членов комиссии.

Статья 14. Формирование постоянных комиссий производится на основе пожеланий депутатов и решения Собрания депутатов, принятого большинством голосов от общего числа избранных депутатов. Депутат может быть членом не более чем одной постоянной комиссии.

Статья 15. По представлению постоянной комиссии председатель постоянной комиссии избирается Собранием депутатов Жуковского сельского поселения – большинством голосов от общего числа избранных депутатов Собрания.

Статья 16. При упразднении (реорганизации) постоянной комиссии на заседании Собрания депутатов заслушивается отчет о деятельности комиссии, а также мнение комиссии об упразднении (реорганизации).

Статья 17. Председатель постоянной комиссии подотчетен Собранию депутатов Жуковского сельского поселения и постоянной комиссии и может быть отозван Собранием депутатов. Комиссия вправе поставить перед Собранием депутатов Жуковского сельского поселения вопрос о переизбрании председателя комиссии.

Статья 18. Численный состав постоянных комиссий утверждается Собранием депутатов Жуковского сельского поселения.

Статья 19. Общее обеспечение деятельности постоянных комиссий осуществляется председателем Собрания депутатов.

**ПОЛНОМОЧИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ**

Статья 20. Председатель постоянной комиссии:

- созывает и ведет заседание комиссии;

- определяет повестку дня заседания комиссии, готовит проекты планов работы комиссии;

- организует подготовку необходимых материалов к заседанию;

- приглашает для участия в заседании комиссии представителей органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных структур;

- представляет комиссию в отношениях с Собранием депутатов Жуковского сельского поселения, его председателем, органами местного самоуправления, общественными организациями, средствами массовой информации, предприятиями, учреждениями и гражданами;

- организует работу членов комиссии, дает им поручения, оказывает содействие в осуществлении ими своих полномочий в постоянных комиссиях;

- направляет членам комиссий материалы и документы, связанные с деятельностью комиссии;

- организует работу по исполнению принятых комиссией рекомендаций, информирует комиссию о ходе этой работы;

- организует ведение протокола заседания комиссии и делопроизводство комиссии;

- исполняет иные полномочия, не противоречащие законодательству.

Статья 21. Секретарь комиссии обеспечивает работу комиссии:

- сообщает членам комиссии о времени и месте заседаний и других мероприятий комиссии;

- ведет делопроизводство комиссии и протоколы ее заседаний, учет выполнения членами комиссий ее поручений;

- занимается по поручению комиссии организацией контроля за выполнением решений и поручений комиссии, следит за своевременным направлением их исполнителям, поступлением от них ответов, выполняет другие поручения членов комиссии и председателя комиссии.

Статья 22. Член постоянной комиссии имеет обязанности и права:

- участвовать в деятельности постоянной комиссии и выполнять ее поручения;

- пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией, вносить предложения по вопросам для рассмотрения постоянной комиссией, участвовать в их подготовке и обсуждении;

- член постоянной комиссии, предложения которого не получили поддержки комиссии, может представить их в письменной форме на заседание Собрания депутатов;

- член постоянной комиссии за систематическое неучастие в ее работе или по другим причинам в соответствии с настоящим Положением.

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ**

Статья 23. Заседания постоянных комиссий созываются председателями комиссий согласно планам работы комиссий, а также по мере необходимости для решения текущих вопросов, не реже одного раза в два месяца.

Статья 24. Депутаты, избранные в состав постоянной комиссии обязаны присутствовать на ее заседании.

Статья 25. Заседание постоянной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины состава комиссии. Находящиеся в командировке или отсутствующие по иным причинам, члены комиссии вправе сообщить заседанию письменно свое мнение по рассматриваемому вопросу.

При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению двух или нескольких постоянных комиссий, по инициативе комиссий, а также по поручению Собрания депутатов, проводится совместное заседание постоянных комиссий. Ведут их председатели этих комиссий по согласованию между собой.

Комиссия для подготовки рассматриваемых вопросов и организации депутатских слушаний по распоряжению председателя Собрания депутатов могут создавать рабочие группы из числа депутатов Собрания Жуковского сельского поселения, представителей структурных подразделений Администрации Жуковского сельского поселения, общественных органов и специалистов.

Статья 26. В заседаниях постоянных комиссий могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в состав данной комиссии.

Статья 27. В проект повестки дня заседания постоянной комиссии включаются вопросы, установленные планами работы постоянной комиссии, решениями Собраний депутатов, а также вопросы, предложенные членами комиссии.

Статья 28. Заседание открывается председателем комиссии, а в отсутствие председателя – секретарем.

Председательствующий заседания сообщает число присутствующих членов и отсутствующих, с указанием причин.

Статья 29. Проект повестки дня и порядок ведения заседания оглашается ведущим заседание, и после обсуждения утверждается.

Статья 30. Заседания постоянных комиссий ведутся открыто. Комиссия вправе принять решение о проведении закрытого, а равно выездного или в иной форме заседания. На заседании комиссии могут присутствовать представители средств массовой информации.

Статья 31. Порядок подготовки и рассмотрения вопросов на заседании постоянной комиссии устанавливается самой комиссией и включает порядок формирования повестки дня: регламент для докладов, выступлений и т.д.;

Формы голосования по принимаемым рекомендациям (открытое, поименное, тайное), состав комиссии по подготовке вопроса, памятка, сроки проведения проверки и подготовки проекта решения.

Статья 32. На заседаниях постоянных комиссий ведется протокол, который подписывается председателем комиссии.

Статья 33. Информационный материал о проведении заседания комиссии, его повестке, принятых постановлениях по решению постоянной комиссии передаются в средствах массовой информации.

Статья 34. По вопросам, вносимым на заседание, постоянные комиссии принимают постановления большинством голосов от числа избранных членов постоянной комиссии.

Статья 35. При проведении совместных заседаний нескольких постоянных комиссий постановление принимается большинством голосов от общего состава членов комиссии, присутствующих на заседании, при наличии кворума в каждой комиссии.

Статья 36. Постоянная комиссия по вопросам своего ведения дает заключения к проектам решений Собрания после их предварительного обсуждения.

Статья 37. Постоянные комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности. Государственные и общественные органы, органы местного самоуправления, должностные лица обязаны представлять комиссиям запрашиваемые материалы и документы.

Статья 38. Рекомендации, постановления комиссии подписываются председателем комиссии, либо иным лицом, председательствующим на заседании комиссии. Совместно принятые постановления комиссии подписываются всеми председателями соответствующих комиссий.

Статья 39. Контроль за ходом выполнения принимаемых комиссией постановлений осуществляется исполнителем, указанным в постановлении постоянной комиссии или председателем комиссии, а также по поручению членами комиссии.

Срок контроля принимаемых постановлений определяется постоянной комиссией, решение о снятии или продлении контроля принимает председатель комиссии.

Статья 40. По истечении срока созыва первые экземпляры протоколов комиссии оформляются в установленном порядке и предоставляются специалисту Администрации Жуковского сельского поселения.

Приложение №2

к решению Собрания депутатов

Жуковского сельского поселения

от 06 октября 2021г. №7

**КОМИССИЯ**

по местному самоуправлению, охране общественного порядка:

1. Текучева Людмила Григорьевна - председатель комиссии,

Члены комиссии:

2.Грудинина Мария Александровна - секретарь комиссии

3.Погосян Мария Андреевна

Приложение № 3

к решению Собрания депутатов

Жуковского сельского поселения

от 06 октября 2021г. №7

**КОМИССИЯ**

по бюджету, налогам и собственности, по аграрным вопросам, благоустройству, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и дорожной деятельности:

1. Яковенко Лиля Сейтумеровна - председатель комиссии,

Члены комиссии:

2. Ащеулова Людмила Ивановна - секретарь комиссии,

3. Полосин Евгений Анатольевич,

4. Халилова Зарема Садиковна,

Приложение № 4

к решению Собрания депутатов

Жуковского сельского поселения

от 06 октября 2021г. №7

**КОМИССИЯ**

по мандатным вопросам и депутатской этике:

1. Текучева Елена Алексеевна - председатель комиссии,

Члены комиссии:

2.Самошкина Светлана Васильевна - секретарь комиссии,

3. Гущин Виталий Александрович

|  |
| --- |
| Периодическое печатное издание Администрации Жуковского сельского поселения Дубовского района Ростовской области  Учредитель: Администрация Жуковского сельского поселения  Адрес: 347423, Центральная площадь, 1, ст. Жуковская, Дубовского района Ростовской области.  тел./факс(86377)57-2-62,  Отпечатано в администрации Жуковского сельского поселения «08» октября\_2021г.  Распространяется бесплатно Тираж\_5 экз. |

1. утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р [↑](#footnote-ref-2)