



ВЕСТНИК НАГОРНОГО ПОСЕЛЕНИЯ

№19 (189)

2 октября 2020 г.

www.nagornoе.info
Издается с 2012 года

ПОЗДРАВЛЕНИЕ

1 октября – Международный день пожилых людей

Жизнь идёт, всем добавляя возраст,
Но совсем тут дело не в годах.
Праздник этот мудрый и серьёзный,
Но с грустинкой чуточку в глазах.

С праздником вас, пожилые люди,
Радостей вам больше, чем забот.
Уважают путь вас, чтут и очень любят.
Пусть успешным будет каждый год!

Счастья вам, здоровья, умиления
Внуками, вниманием к себе.
Пусть подарят счастье и терпение
Дорогие люди вам в судьбе.

Администрация Нагорного
сельского поселения



ОБЪЯВЛЕНИЕ

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Владимирской области (Владимирстат) проводит набор лиц для участия в проведении Всероссийской переписи населения-2020 (ВПН-2020) по гражданско-правовому договору на выполнение работ

№	Категории привлекаемых лиц в качестве	Сроки	Выполняемые функции
1	контролёра полевого уровня (58 календарных дней)	14.03-11.05.2021 г.	организация работы переписного участка, включая 6 счётных участков и 1 стационарный участок
Вознаграждение за работу			20 000 рублей за 30 календарных дней
2	переписчика счёто-го участка (30 календарных дней)	01.04.-30.04.2021 г.	опрос и заполнение на 550 человек переписных документов на планшетном компьютере
3	переписчика стационарного (мобильного) участка (30 календарных дней)	01.04.-30.04.2021 г.	опрос населения на стационарном (мобильном) участке и заполнение переписных документов на планшетном компьютере
Вознаграждение за работу			18 000 рублей за 30 календарных дней

Основные требования: лица старше 18 лет, образование – не ниже среднего, имеющие навыки работы на МОБИЛЬНЫХ УСТРОЙСТВАХ.

По вопросу устройства для выполнения работ по ВПН-2020, необходимо обратиться по адресу: Владимирская область, Петушинский район, г. Петушки, ул. Чкалова, д. 10. Контактный телефон 8 (49243)2-20-40.

УГЗ ИНФОРМИРУЕТ

Осторожно: туман!

Статистика дорожных происшествий указывает на то, что более трети всех самых серьёзных автомобильных аварий происходит именно в условиях резкого снижения видимости, вызванного туманом. В условиях тумана стаж вождения и технические возможности даже самых передовых марок автомобилей сводятся к минимуму.

Всё дело в том, что в тумане человеческий глаз теряет способность точно рассчитывать расстояние до впередиущего автомобиля, а также иного препятствия. Все предметы в тумане воспринимаются расположеннымми намного дальше, чем это есть на самом деле.

Основные правила для безопасной езды в тумане

Если нет возможности отложить поездку, стоит помнить, что основным заголовком безопасной езды в условиях тумана является значительное снижение скоростного режима. Существует "золотое" неписаное правило установления скоростного режима езды в тумане: показатель скорости автомобиля должен быть меньше половины показателя расстояния видимости. Так, к примеру, если видимость не превышает двадцати метров, то скорость движения автомобиля в таких условиях не должна быть более десяти километров в час. А если туман слишком густой, и видимость на дороге не превышает двух метров, настоятельно рекомендуется прекратить движение и остановиться.

Останавливаясь на шоссе, нужно постепенно прижиматься к правой обочине дороги. Ориентируйтесь по расположенным вдоль обочины предметам – деревьям, домам, заборам. Самым лучшим вариантом будет съезд с полотна дороги подальше на обочину. При этом обязательным условием будет включение габаритных огней или аварийной сигнализации, вне зависимости от времени суток.

Требование о включении габаритных огней, фар ближнего света или противотуманных фар при движении в условиях тумана является одним из основных. А вот включать дальний свет фар категорически запрещается.

Нельзя расслабляться и пешеходам: в тумане, так же, как и в темное время суток, при движении по краю проезжей части пешеход обязательно должен обозначить себя светоотражающими элементами.

Совершать манёвры, которые в обычных условиях езды были бы абсолютно нормальными, не рекомендуется. Лучше избегать всевозможных внезапных маневров – обгонов, перестроений, опережений. Двигаясь в тумане, очень сложно адекватно оценить движения других автомобилей. Ведь поэтому и правила дорожного движения запрещают обгон во время тумана. В случае, если обгон или опережение обусловлено реальной необходимости, следует заранее предупредить любым доступным и понятным способом о предстоящем манёvre водителя едущего впереди автомобиля. Не стоит доверять задним огням идущего впереди авто – дистанцию стоит держать ощутимо больше, чем в обычных условиях.

Также стоит избегать и неожиданного торможения. При необходимости остановиться, нужно постепенно снижать скорость и после остановки включить аварийную сигнализацию. Кстати, в условиях тумана значительно искажается не только восприятие расстояния до предметов, но и их цвета. Поэтому лучше лишний раз удостовериться в истинности сигнала светофора, чем двигаться, бросив в его сторону поверхностный взгляд. Кроме того, желательно ориентироваться не по задним огням попутной машины, а по дорожному полотну.

Во время тумана лучше опустить стёкла автомобиля. Так будет гораздо больше шансов услышать нужные звуки с дороги. В условиях плохой видимости водители нередко используют сигнал клаксона. Для лучшего ориентира в пространстве стоит периодически отвечать звуковым сигналом своего автомобиля другим участникам движения.

Если вы попали в чрезвычайную ситуацию, и вам нужна помощь пожарных или спасателей – единственный номер для вызова всех экстренных служб с мобильного телефона «112», «101» и «01» - со стационарного.





**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Петушинского района
Владимирской области**

**РЕШЕНИЕ
от 30.09.2020 № 1/1**

Об избрании главы Нагорного сельского поселения

В соответствии с Уставом муниципального образования «Нагорное сельское поселение», на основании статей 71 -73 Регламента Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения, утверждённого решением Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 27.08.2015 № 6/8, итогов тайного голосования по выборам главы Нагорного сельского поселения, Совет народных депутатов Нагорного сельского поселения РЕШИЛ:

1. Избрать главой Нагорного сельского поселения Руслакову Ирину Владимировну депутата Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения пятого созыва по избирательному округу № 10.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Нагорного поселения».

Глава поселения И. В. Руслакова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Петушинского района
Владимирской области

**РЕШЕНИЕ
от 30.09.2020 № 2/1**

Об избрании заместителя главы Нагорного сельского поселения

В соответствии с Уставом муниципального образования «Нагорное сельское поселение», на основании статей 71 -73 Регламента Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения, утверждённого решением Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 27.08.2015 № 6/8, итогов тайного голосования по выборам заместителя главы Нагорного сельского поселения, Совет народных депутатов Нагорного сельского поселения РЕШИЛ:

1. Избрать заместителем главы Нагорного сельского поселения Сливку Светлану Юрьевну - депутата Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения пятого созыва по избирательному округу № 1.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Нагорного поселения».

Глава поселения И. В. Руслакова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Петушинского района
Владимирской области**

**РЕШЕНИЕ
от 30.09.2020 № 9/1**

О признании утратившим силу решения Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 31.08.2017 № 3/7

Рассмотрев протест прокурора Петушинского района от 16.09.2020 № 5-02-2020, в целях устранения нарушений действующего законодательства в сфере противодействия коррупции, Совет народных депутатов Нагорного сельского поселения РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 31.08.2017 № 3/7 «Об утверждении порядка участия муниципальных служащих муниципального образования «Нагорное сельское поселение» на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или входящие в состав её коллегиального органа управления».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Нагорного поселения».

Глава поселения И. В. Руслакова

**ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОВЕТ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Нагорного сельского поселения
Владимирской области**

**РЕШЕНИЕ
от 30.09.2020 № 6/1**

О возложении исполнения обязанностей главы администрации Нагорного сельского поселения

Руководствуясь Положением «Об администрации Нагорного сельского поселения Петушинского района Владимирской области», утверждённым решением Совета народных депутатов Петушинского района от 27.08.2015 № 1/8, Совет народных депутатов Нагорного сельского поселения РЕШИЛ:

1. Возложить с 30 сентября 2020 года до дня заключения контракта с главой администрации Нагорного сельского поселения, назначенным Советом народных депутатов по результатам конкурса, исполнение обязанностей главы администрации Нагорного сельского поселения на Копылову Ольгу Ивановну, с её личного согласия, с выплатой денежного содержания главы администрации Нагорного сельского поселения, с выполне-

нием полномочий, установленных п. 2 настоящего решения.

2. В соответствии со статьёй 36.1 Устава муниципального образования «Нагорное сельское поселение».

2.1. В соответствии с настоящим решением:

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

2.1.2. Выдаёт доверенности для представления интересов администрации Нагорного сельского поселения во всех государственных и негосударственных учреждениях, организациях, судах со всеми правами, предоставленными законом.

2.1.3. Издаёт и обнародует в порядке, установленном Уставом, правовые акты, принятые в пределах своих полномочий.

2.1.4. Организует выполнение правовых актов Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения в рамках своих полномочий.

2.1.5. Обладает полномочиями в бюджетной сфере в пределах, определённых бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.1.6. Вносит предложения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Нагорное сельское поселение».

2.1.7. Осуществляет личный приём граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан.

2.1.8. Заключает договоры, соглашения с государственными органами, с организациями всех форм собственности.

2.1.9. Открывает счета в органах федерального казначейства.

2.2. Возлагает по согласованию с главой Нагорного сельского поселения, на основании распоряжения администрации Нагорного сельского поселения на период своего отсутствия, исполнение обязанностей главы администрации Нагорного сельского поселения на заместителей главы администрации поселения.

2.3. Исполняет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Нагорное сельское поселение», а также не отнесённые к компетенции других органов местного самоуправления района в соответствии с Уставом.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Нагорного поселения».

Глава поселения И. В. Руслакова

**ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОВЕТ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Нагорного сельского поселения
Владимирской области**

**РЕШЕНИЕ
от 30.09.2020 № 5/1**

О назначении конкурса на замещение должности главы администрации Нагорного сельского поселения и условиях его проведения

В соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Нагорного сельского поселения», утверждённым решением Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 27.08.2015 № 3/8, Совет народных депутатов Нагорного сельского поселения РЕШИЛ:

1. Назначить конкурс на замещение должности главы администрации Нагорного сельского поселения на 27 октября 2020 года в 10.00 часов и провести в помещении администрации Нагорного сельского поселения по адресу: пос. Нагорный, ул. Горячика д. 1.

2. Для участия в конкурсе кандидаты на должность главы администрации Нагорного сельского поселения в период с 03 по 16 октября 2020 года (включительно) с 10.00 до 13.00 часов в рабочие дни представляют по адресу: Владимирская область, г. Петушки, Советская площадь, д. 5, кабинет 28 (справки по тел. 8 49243 2-22-88), следующие документы для рассмотрения конкурсной комиссии:

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

2) собственночерно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;

7) свидетельство о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учёта - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера (сведения предоставляются по утверждённой Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении форм справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управления» в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет»;

11) сведения, предусмотренные статьёй 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (сведения предоставляются по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р);

12) письменное согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую федеральными законами, тайну (по Постановлению Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 – раздел 2 форма 4 – в отдел военно-мобилизационной работы администрации Петушинского района обратиться с документами – предварительно);

13) письменное согласие на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

14) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации о предоставлении полномочий по осуществлению функций муниципальной службы в соответствии с трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе;

15) кандидат на должность главы администрации Нагорного сельского поселения вправе представить в конкурсную комиссию и другие документы, характеризующие их деловые и личные качества.

2. Указанные документы подаются одновременно; их копии и материалы кандидаты представляют лично с предъявлением паспорта или документа, заменяющего паспорт.

3. Несвоевременное или неполное представление документов и материалов является основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.

4. Кандидат на должность главы администрации Нагорного сельского поселения должен соответствовать следующим квалификационным требованиям:

- достигший возраста 18 лет, но не старше 65 лет;

- владеющий государственным языком Российской Федерации;

- соответствующий квалификационным требованиям, установленным для высших должностей муниципальной службы, установленным Законом 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», при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

5. Решение конкурсной комиссии о допуске кандидатов к участию в конкурсе размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Нагорное сельское поселение», не позднее, чем за 1 день до дня его проведения.

6. Конкурс проводится на основании представленных кандидатами документов и материалов в форме оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям к должности главы администрации, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Владимирской области, Уставом муниципального образования «Нагорное сельское поселение».

7. В случае необходимости конкурсная комиссия может принять решение о проведении индивидуального собеседования с кандидатами по вопросам, связанным с осуществлением полномочий главы администрации Нагорного сельского поселения. При этом всем кандидатам должен быть обеспечен равный доступ к участию в индивидуальном собеседовании.

8. Утвердить проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации Нагорного сельского поселения, согласно приложению.

9. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Нагорного поселения» не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Глава поселения И. В. Руслакова

**Приложение
к решению Совета народных депутатов
Нагорного сельского поселения
от 30.09.2020 № 5/1**

Контракт с лицом, назначаемым на должность главы администрации Нагорного сельского поселения

пос. Нагорный
Владимирской области
«_____» 2020 года

Совет народных депутатов Нагорного сельского поселения пятого созыва, в лице представителя нанимателя - Главы Нагорного сельского поселения _____, действующего на основании

Устава муниципального образования «Нагорное сельское поселение», именуемого в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и _____, назначенный на должность из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, по результатам конкурса на замещение должности главы администрации Нагорного сельского поселения, именуемый в дальнейшем Глава администрации, с другой стороны, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе муниципального образования «Нагорное сельское поселение»;

10) от имени администрации действует без доверенности;

11) организует выполнение правовых актов Совета в рамках своих полномочий;

12) осуществляет иные функции, отнесенные федеральными законами, законами Владимирской области, Уставом и настоящим контрактом к его компетенции.

13) обеспечивает осуществление администрации поселения полномочий по решению вопросов местного значения, установленных в статье 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе муниципального образования «Нагорное сельское поселение»;

«О муниципальной службе в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Нагорное сельское поселение» заключили настоящий контракт о нижеследующем:

Общие положения

1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Нагорном сельском поселении Петушинского района Владимирской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации прохождение муниципальной службы в соответствии с трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

2. Настоящий контракт заключен на основании решения Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от _____ № _____, принятого по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации.

3. Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности, связанные с осуществлением



8. Глава администрации обладает следующими полномочиями:

1) издаёт и обнародует в установленном порядке постановления и распоряжения администрации поселения.

2) обладает правом внесения в Совет проектов решений.

3) представляет на утверждение Совета проект бюджета поселения и отчёт о его исполнении, а также проекты изменений, дополнений в бюджет поселения.

4) вносит на рассмотрение Совета проекты решений об установлении, изменениях и отмене местных налогов и сборов, осуществлении расходов из средств бюджета поселения либо дает заключение на такие проекты.

5) формирует администрацию поселения в соответствии с утверждённым Советом по его представлению структурой и руководит её деятельностью в соответствии с Уставом и Положением об администрации.

6) по согласованию с Советом назначает и освобождает от должности заместителей главы администрации поселения, руководителей структурных подразделений администрации поселения.

7) применяет меры поощрения и дисциплинарные взыскания к назначенным им лицам.

8) представляет на утверждение Совета планы и программы социально-экономического развития поселения, отчёты об их исполнении.

9) рассматривает отчёты и доклады руководителей структурных подразделений и органов администрации поселения.

10) организует проверку деятельности подразделений и органов администрации поселения в соответствии с федеральными законами, законами Владимирской области и Уставом.

11) получает от предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории поселения, сведения, необходимые для анализа социально-экономического развития поселения.

12) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным и областным законодательством и Уставом.

9. Глава администрации обеспечивает осуществление администрации Нагорного сельского поселения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Владимирской области.

10. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьёй 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

4) соблюдать установленные в администрации правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

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

9) сообщать Представителю нанимателя о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

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

11) уведомлять в письменной форме Главу поселения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

11. Глава администрации не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Глава администрации обязана соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушая запреты, которые установлены федеральными законами, законами Владимирской области и другими нормативными правовыми актами.

Права и обязанности нанимателя

13. Представитель нанимателя имеет право:

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

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

в) привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности за совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение главой администрации по его вине возложенных на него служебных обязанностей, с применением следующих видов дисциплинарных взысканий:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

г) реализовывать иные права, предусмотренные трудовым законодательством, 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.

14. Представитель нанимателя обязан:

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

б) соблюдать трудовое законодательство, законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Владимирской области о муниципальной службе во Владимирской области, положения муниципальных правовых актов, в том числе Устава муниципального образования «Нагорное сельское поселение» и условия настоящего контракта;

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

Оплата труда

15. Денежное содержание главы администрации осуществляется в соответствии с Положением «Об оплате труда муниципальных служащих в муниципальном образовании «Нагорное сельское поселение».

16. Денежное содержание Главы администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы администрации в размере 6352,00 рублей в месяц;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Владимирской области и с Положением «Об оплате труда муниципальных служащих в муниципальном образовании «Нагорное сельское поселение», а именно:

1) ежемесячное поощрение – коэффициент к должностному окладу _____ (от 2,5 до 10,5);

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (в процентах к должностному окладу):

При стаже муниципальной службы	
от 1 до 5 лет	10%,
от 5 до 10 лет	15%,
от 10 до 15 лет	20%,
свыше 15 лет	30%.

3) ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в соответствии с присвоенным ему классным чином на основании решения Нанимателя.

Размер ежемесячной надбавки не может превышать:

за классный чин, соответствующий 1 классу, - 27 процентов должностного оклада;

за классный чин, соответствующий 2 классу, - 25 процентов должностного оклада;

за классный чин, соответствующий 3 классу, - 20 процентов должностного оклада.

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в пределах 150-200 % по решению нанимателя (представителя нанимателя), в том числе и в связи с изменением условий труда, не реже одного раза в полугодие;

5) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации (постановлением Губернатора) в размере до 30% должностного оклада (после оформления допуска).

6) премии за выполнение особо важных и сложных задач в порядке и в размере по решению Совета;

7) материальная помощь и единовременная выплата при представлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере трех должностных окладов в установленном порядке.

17. Размер и условия оплаты труда Главы администрации определяются Советом народных депутатов Нагорного сельского поселения и актами Нанимателя, принимаемыми в соответствии с Уставом и нормативными актами Совета.

Рабочее (служебное) время и время отдыха

18. Главе администрации устанавливается ненормированный служебный день.

19. 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 трудовым законодательством, федеральными законами и законами Владимирской области.

Срок действия контракта

20. Контракт заключается на срок полномочий Совета, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации (до дня начала работы Совета нового созыва).

21. Контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с Феде-

ральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

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

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

(оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.).

23. Главе администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

24. Иные социальные гарантии, предусматриваются действующим законодательством и Уставом муниципального образования «Нагорное сельское поселение».

VIII. Иные условия контракта

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

26. Иные условия контракта

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

27. 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.

28. Запрещается требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией Главы администрации.

29. 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.

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

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

X. Разрешение споров и разногласий

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

33. 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

Паспорт Выдан код подразделения

ИНН СНИЛС № Адрес:

Телефон:

И. В. Русакова

Приложение к контракту с главой администрации Нагорного сельского поселения
«___» октября 2020 года

Должностная инструкция главы администрации Нагорного сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Глава администрации Нагорного сельского поселения (далее глава администрации) является муниципальным служащим, назначается на должность по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий Совета, принявшего решение о назначении его на должность (до дня начала работы Совета нового созыва), который может быть прекращён по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

1.2. Глава администрации руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных и государственных органов исполнительной власти, Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами муниципальных органов местного самоуправления, принятыми в соответствии с Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.3. Глава администрации имеет право на: 1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отды, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

6) участие по своей инициативе



законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с контрактом и должностной инструкцией;

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

4) соблюдать установленные в администрации Нагорного сельского поселения правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

9) сообщать представителю нанимателя о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме Нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

12) соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

4.2. Глава администрации не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению главы администрации неправомерным, должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме глава администрации обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения глава администрации и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Гарантии, предоставляемые главе администрации как муниципальному служащему

5.1. Главе администрации гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с контрактом и должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объёме получение денежного содержания;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его

смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

5.2. При расторжении контракта с главой администрации в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством

5.3. Законами субъекта Российской Федерации и Уставом муниципального образования «Нагорное сельское поселение» глава администрации могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

6. Квалификационные требования

6.1. Главе замещения должности администрации необходимо иметь:

- высшее образование;
- не менее шести лет стажа муниципальной и (или) государственной гражданской службы или не менее семи лет стажа работы по специальности;

6.2. Для замещения должности глава администрации должен знать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и законы Владимирской области, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;

законодательство о муниципальной службе Российской Федерации и Владимирской области;

Устав (Основной Закон) Владимирской области и Устав муниципального образования;

положение об администрации Нагорного сельского поселения;

правила внутреннего трудового распорядка администрации Нагорного сельского поселения;

правила работы с документами в органе местного самоуправления;

порядок работы со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну (для муниципальных служащих, имеющих допуск к государственной или иной охраняемой федеральными законами тайне на постоянной основе);

нормы охраны труда и противопожарной защиты;

иные нормы и правила, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

6.3. Глава администрации должен дополнительно знать:

- основы права, экономики, социально-политические аспекты развития общества;
- документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Владимирской области и соответствующего муниципального образования;
- основы государственного и муниципального управления;

- порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

- основы управления персоналом.

6.4. Для замещения должности глава администрации должен иметь следующие навыки:

- организационно-распорядительной деятельности, планирования, взаимодействия, координации и контроля деятельности;

- системного подхода в решении поставленных задач;

- принятия управленческих решений и контроля их выполнения;

- прогнозирования последствий принимаемых решений;

- анализа и обобщения информации, представления его результатов;

- проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по актуальным проблемам служебной деятельности;

- выстраивания межличностных отношений и мотивации поведения подчиненных служащих, формирования эффективного взаимодействия в коллективе;

- руководства подчиненными служащими, заключающимся в умении определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности подразделения; распределять обязанности между муниципальными служащими; принимать конструктивные решения и нести ответственность за их реализацию; оптимально использовать потенциальные возможности подчиненных слу-

жащих, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности;

- служебного взаимодействия с органами государственной власти области и органами местного самоуправления;

- по организации личного труда и планированию рабочего времени;

- владение оргтехникой и средствами коммуникации;

- владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

- владение официально-деловым стилем современного русского языка;

- по охране труда;

- другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

7. Ответственность главы администрации

7.1. Глава администрации несет ответственность перед государством и может быть отрешен от должности в случае:

1) издания нормативного акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу Владимирской области, уставу муниципального образования «Нагорное сельское поселение», если такие противоречия установлены соответствующим судом, а глава администрации в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения суда, либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

2) совершения действий, в том числе издания право-

вого акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое расходование субвенций из федерального бюджета или бюджета Владимирской области, если это установлено соответствующим судом, а глава администрации не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.

7.2.. Контракт с главой администрации может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления:

1) Совета 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 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Губернатора Владимирской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Владимирской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

7.3. Глава администрации несет дисциплинарную ответственность в соответствии со статьями 27 и 27.1. Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

20.08.2020 № 305, администрация Нагорного сельского поселения постановляет:

1. Внести в муниципальную программу «Благоустройство территории муниципального образования «Нагорное сельское поселение» в 2018-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Нагорного сельского поселения № 338 от 26.09.2017, следующие изменения:

1.1. Первый абзац строки 9 в Разделе 1 «Паспорт муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение, в том числе по годам реализации и источникам финансирования	Для реализации муниципальной программы за счёт средств местного бюджета предусмотрено финансирование в сумме 12486,73082 тыс. руб., в том числе:
	2018г. - 5074,62109 тыс. руб.;
	2019г. - 5790,17673 тыс. руб.;
	2020г. - 1621,933 тыс. руб.

1.2 Таблицу раздела 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

№	Наименование основных мероприятий	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			Итого 2018 – 2020 годы
			2018 год	2019 год	2020 год	
1			3	4	5	6
01	Благоустройство населённых пунктов Нагорного сельского поселения	Бюджет Нагорного сельского поселения	1575.00	1752.68	950.00	4277.68
01.1	Работы по озеленению территории	Бюджет Нагорного сельского поселения	900.00	1000.00	450.00	2350.00
01.2	Обустройство мест захоронения	Бюджет Нагорного сельского поселения	175.00	390.700	500.00	1065.7
01.3	Приобретение контейнеров для мусора	Бюджет Нагорного сельского поселения	500.00	361.98	0.00	861.98
02	Прочие мероприятия по благоустройству населённых пунктов Нагорного сельского поселения	Бюджет Нагорного сельского поселения	465.55	537.49673	250.0	1253.04673
02.1	Ремонт детских, спортивных площадок (покраска, ремонт ограждения, замена песка в песочницах)	Бюджет Нагорного сельского поселения	397.55	243.94476	50.00	691.49476
02.2	Уборка территории на детских и спортивных площадках	Бюджет Нагорного сельского поселения	50.00	50.00	50.00	150.00
02.3	Косметический ремонт памятников и обелисков воинам, погибшим в годы Великой Отечественной войны	Бюджет Нагорного сельского поселения	18.00	243.55197	150.00	411.55197
03	Охрана окружающей среды	Бюджет Нагорного сельского поселения	3034.07109	3500.00	421.933	6956.00409
03.1	Ликвидация несанкционированных свалок	Бюджет Нагорного сельского поселения	3034.07109	3500.00	421.933	6956.00409
	Итого	Бюджет Нагорного сельского поселения	5074.62109	5790.17673	1621.933	12486.73082

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника МКУ «АХЦ Нагорное сельское поселение».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Вестник Нагорного поселения» и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Нагорного сельского поселения.

Глава администрации

О. И. Копылова

Наименование газеты: «Вестник Нагорного поселения».

Учредитель: Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный центр Нагорного сельского по