

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
муниципального образования
АНДРЕЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
Судогодского района Владимирской области
(шестого созыва)

РЕШЕНИЕ

05.10.2021 г.

№ 4/1

Поселок Андреево

О проведении конкурса на замещение должности
Главы администрации муниципального образования
Андреевское сельское поселение Судогодского района
Владимирской области

Руководствуясь частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 12 Закона Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», статьей 28 Устава муниципального образования Андреевское сельское поселение, Решением Совета народных депутатов муниципального образования Андреевское сельское поселение от 29.09.2017г № 9/2 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение Судогодского района Владимирской области» (в ред.от 29.05.2019 г. № 14/28), Совет народных депутатов муниципального образования Андреевское сельское поселение, РЕШИЛ:

1. Провести конкурс на замещение должности Главы администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение Судогодского района Владимирской области 29 октября 2021 года в 10.00ч. в здании администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение по адресу: Владимирская область, Судогодский район, п.Андреево, ул.Почтовая д.37 (далее - конкурс).

2. Установить условия проведения конкурса:

2.1. Определить срок приема документов для участия в конкурсе с «08» октября 2021 года по «25» октября 2021 года и место приема документов: здание администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение, кабинет заместителя Главы администрации в рабочие дни с 08:00 ч. до 16:00 ч.

2.2. Назначить следующих членов конкурсной комиссии (половина состава комиссии в соответствии с требованиями части 5 статьи 28 Устава муниципального образования Андреевское сельское поселение):

- 1) Григорян В.Г. - депутат избирательного округа № 9
- 2) Кабанова С.В. - депутат избирательного округа № 7

3) Комендантов А.В. – депутат избирательного округа № 3, Глава муниципального образования Андреевское сельское поселение.

2.3. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность Главы администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение:

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет.

Для замещения должности Главы администрации муниципального образования необходимо иметь:

- гражданство Российской Федерации;
- владеть государственным языком Российской Федерации;
- высшее образование, удостоверенное дипломом государственного образца;

- не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- отсутствие ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными федеральными законами, законами Владимирской области и другими нормативными правовыми актами.

2.4. Перечень документов представляемых Кандидатами:

1) личное заявление об участии в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р (в ред. от 20.11.2019) «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховое свидетельство), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

8) документы воинского учета;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу – 2 экз.;

10) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год,

предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

11) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи кандидатом документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи кандидатом документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых кандидат, претендующий на замещение должности Главы администрации размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

13) письменное согласие кандидата на обработку персональных данных в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

14) письменное согласие кандидата на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую федеральными законами тайну, либо документы, подтверждающие допуск к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую федеральными законами тайну.

Копии документов представляются в нотариально заверенной форме.

3. Утвердить проект контракта с лицом, назначаемым на должность Главы администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение Судогодского района Владимирской области согласно приложению.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования
Андреевское сельское поселение



А.В.Комендантов

Приложение
к Решению Совета народных депутатов
муниципального образования
Андреевское сельское поселение
от 05.10.2021 г. № 4/1

ПРОЕКТ КОНТРАКТА
с лицом, назначаемым на должность Главы
администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение
по контракту

Представитель нанимателя в лице Главы муниципального образования Андреевское сельское поселение Судогодского района Владимирской области

_____ (Ф.И.О.)

действующий на основании Устава муниципального образования Андреевское сельское поселение с одной стороны, и гражданин _____,

_____ (Ф.И.О.)

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

I. Общие положения

1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы во Владимирской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации проходление муниципальной службы во Владимирской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

2. Настоящий контракт заключен на основании решения Совета народных депутатов муниципального образования Андреевское сельское поселение от _____ № _____, принятого по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение Судогодского района Владимирской области.

3. Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности, связанные с осуществлением им полномочий по должности Главы администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение, в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Главы администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации замещение должности муниципальной службы во Владимирской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и

законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, своевременно и в полном объеме выплачивать Главе администрации денежное вознаграждение и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством

Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования.

4. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией муниципального образования Андреевское сельское поселение полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе муниципального образования Андреевское сельское поселение, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Владимирской области (далее - отдельные государственные полномочия).

5. Дата начала осуществления Главой администрации полномочий по должности « _____ » _____ 20 _____ г.

II. Права и обязанности Главы администрации

6. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы во Владимирской области по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

7. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией следующих полномочий по решению вопросов местного значения, закрепленных в Уставе муниципального образования Андреевское сельское поселение.

8. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией отдельных государственных полномочий.

9. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными федеральными законами, законами Владимирской области и другими нормативными правовыми актами:

10. Глава администрации обязан соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами:

а) представлять представителю нанимателя (работодателю) 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;

б) представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случаях и порядке, которые установлены Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными актами Центрального банка Российской Федерации.

11. Главе администрации, также его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям, в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, запрещается 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.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

10. 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 муниципального образования Андреевское сельское поселение;

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

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

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

11. Представитель нанимателя обязан:

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

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

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Владимирской области о муниципальной службе во Владимирской области, положения правовых актов администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение, Устава муниципального образования Андреевское сельское поселение и условия настоящего контракта;

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

IV. Оплата труда

12. Оплата труда Главы администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 03.09.2007 № 96-ОЗ «Об оплате труда муниципальных служащих во Владимирской области» и иным действующим законодательством.

13. Размер и условия оплаты труда Главы администрации определяется Советом народных депутатов муниципального образования Андреевское сельское поселение самостоятельно.

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

14. Главе администрации устанавливается _____

(нормальная продолжительность служебного времени, ненормированный служебный день, сокращенная продолжительность служебного времени)

15. Главе администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

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

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

VI. Срок действия контракта

16. Контракт с Главой администрации заключается на срок полномочий Совета народных депутатов муниципального образования Андреевское сельское поселение, принявшего Решение о назначении лица на должность Главы администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение, в соответствии с Уставом муниципального образования Андреевское сельское поселение (до начала работы Совета народных депутатов нового созыва), но не менее чем на два года.

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

17. 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.).

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

19. Иные социальные гарантии, предусматриваются действующим законодательством и Уставом муниципального образования.

VIII. Иные условия контракта

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

21. Иные условия контракта: _____

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

22. 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.

23. Запрещается требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией Главы администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение.

24. 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.

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

26. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Андреевское сельское поселение.

Х. Разрешение споров и разногласий

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

XI. Подписи сторон

Представитель нанимателя
Глава муниципального образования
Андреевское сельское поселение

(Ф.И.О)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

(Место для печати)

Адрес: _____

Глава администрации
муниципального образования
Андреевское сельское поселение

(Ф.И.О)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Паспорт _____ N

выдан _____

(кем, когда)

Адрес: _____

Телефон: _____

Приложение
к контракту с лицом, назначаемым
на должность Главы администрации
муниципального образования
Андреевское сельское поселение
по контракту

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Главы администрации муниципального образования
Андреевское сельское поселение назначаемого на должность по контракту

1. Общие положения

1.1. Должность Главы администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение, назначаемого на должность по контракту, является должностью муниципальной службы (далее по тексту - Глава администрации).

1.2. Должность Главы администрации, назначаемого на должность по контракту, относится к высшей группе должностей в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы, утвержденным Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области».

1.3. Глава администрации наделяется в соответствии с Уставом муниципального образования Андреевское сельское поселение полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования Федеральными законами и законами Владимирской области.

1.4. Глава администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение на принципах единоначалия.

Глава администрации исполняет свои должностные обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

1.4. Глава администрации по исполнению служебной деятельности обязан:

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 муниципального образования Андреевское сельское поселение и 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 от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) соблюдать установленные в администрации муниципального образования Андреевское сельское поселение Правила внутреннего трудового распорядка, 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) сообщить в письменной форме Главе муниципального образования о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, в день, когда ему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, предусмотренного настоящим пунктом;

10) представлять Губернатору Владимирской области 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 по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

11) соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 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;

12) в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

1.5.Глава администрации назначается на должность и освобождается от должности по основаниям, установленным Уставом муниципального образования Андреевское сельское поселение.

1.6.Глава муниципального образования Андреевское сельское поселение на основании Устава муниципального образования непосредственно подконтролен и подотчетен Совету народных депутатов муниципального образования Андреевское сельское поселение.

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности Главы администрации муниципального образования устанавливаются квалификационные требования.

2.1. Муниципальный служащий, замещающий должность Главы администрации, должен иметь:

а) высшее образование;

б) не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2.2. Глава администрации должен обладать следующими знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции;

2.3. Глава администрации должен обладать следующими навыками:

работы с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой и средствами коммуникации;

работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами);

организации личного труда и эффективного планирования рабочего времени;

делового и профессионального общения;

2.4. Глава администрации должен соблюдать правила делопроизводства, в том числе порядок принятия нормативных правовых актов органа местного самоуправления, надлежащим образом рассматривать поступившие на подпись документы и материалы.

2.5. Соблюдать установленный служебный распорядок, кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

2.6. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

2.7. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.8. Иные должностные обязанности, предусмотренные Федеральным законодательством, Законами Владимирской области, Уставом муниципального образования Андреевское сельское поселение.

3. Ответственность Главы администрации.

3.1. Глава администрации за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей несет ответственность в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе, законодательством о противодействии коррупции.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Второй экземпляр получил(а) на руки _____ " ____ " _____ 20__ г.
(подпись)