СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПЕКТУБАЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

РЕШЕНИЕ

Двадцать четвертая сессия № 173

второго созыва 07 декабря 2017 года

О конкурсе на замещение должности главы администрации

муниципального образования

«Пектубаевское сельское поселение»

В соответствии со ст.37 Федерального закона от 6 октября 2003 года

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Пектубаевское сельское поселение»

Собрание депутатов муниципального образования

«Пектубаевское сельское поселение»

РЕШАЕТ:

1. Образовать конкурсную комиссию в количестве 6 членов и утвердить ее персональный состав для проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Пектубаевское сельское поселение» с 15 декабря 2017 года по 15 февраля 2018 года (Приложение № 1).

2. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования «Пектубаевское сельское поселение».

3. Документы на замещение должности главы администрации муниципального образования «Пектубаевское сельское поселение» принимаются с момента опубликования информационного сообщения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования «Пектубаевское сельское поселение» в Новоторъяльской районной газете «Ялысе увер» - «Сельская новь» (по соглашению), по месту расположения конкурсной комиссии: Республика Марий Эл, Новоторъяльский район, с. Пектубаево, ул. Советская, д.54.

Установить время работы конкурсной комиссии с 9.00 до 16.00 часов в рабочие дни, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов, номер контактного телефона: 8 (83636)95108.

4. Назначить дату проведения конкурса 15 февраля 2018 года, время проведения конкурса с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин., место проведения конкурса: Республика Марий Эл, Новоторъяльский район, с.Пектубаево, ул.Советская, д.54.

5. Утвердить Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Пектубаевское сельское поселение» (Приложение № 2).

6. Утвердить Проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации муниципального образования «Пектубаевское сельское поселение» (Приложение № 3).

Глава муниципального образования,

председатель Собрания депутатов

муниципального образования

«Пектубаевское сельское поселение» Г. Кочакова

Приложение № 1

к решению

Собрания депутатов

муниципального образования

«Пектубаевское сельское поселение»

от 07 декабря 2017 г. № 173

Персональный состав

конкурсной комиссии для проведения конкурса

на замещение должности главы администрации муниципального образования
 «Пектубаевское сельское поселение»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Кочакова Галина Сергеевна | - Глава муниципального образования «Пектубаевское сельское поселение», председатель Собрания депутатов, председатель комиссии;  |
| 2. | Созонова Валентина Ивановна | - Заместитель Главы Администрации, руководитель аппарата Администрации муниципального образования «Новоторъяльский муниципальный район», заместитель председателя комиссии (по согласованию); |
| 3. | Пуртов Виталий Дмитриевич | - депутат Собрания депутатов муниципального образования «Пектубаевское сельское поселение», секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |
| 4. | Гродикова Любовь Ильинична | - руководитель Финансового отдела МО «Новоторъяльский муниципальный район» (по согласованию) |
| 5. | Домрачев Николай Анатольевич | - депутат Собрания депутатов муниципального образования «Пектубаевское сельское поселение»; |
| 6. | Волков ЛевЛеонтьевич | - заместитель Главы Администрации муниципального образования «Новоторъяльский муниципальный район» (по согласованию). |

Приложение № 2

к решению

Собрания депутатов

муниципального образования

«Пектубаевское сельское поселение»

от 07 декабря 2017 г. № 173

Положение

 о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности

главы администрации муниципального образования

«Пектубаевское сельское поселение»

1. Общие положения

1.1. Положение содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством РФ порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Пектубаевское сельское поселение» - (далее местная администрация).

1.2. Целью конкурса является отбор лиц, наиболее подготовленных для работы в должности главы местной администрации.

1.3. Основными принципами конкурса являются: равный доступ к муниципальной службе, объективность оценки и единство требований ко всем кандидатам.

1.4. Конкурс организуется и проводится Собранием депутатов муниципального образования «Пектубаевское сельское поселение».

1.5. Обеспечение работы Конкурсной комиссии возлагается на местную администрацию.

1.6. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) кандидаты производят за свой счет.

1.7. Информационное сообщение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы публикуется в официальном печатном издании муниципального образования «Новоторъяльский муниципальный район» - Новоторъяльской районной газете «Ялысе увер»-«Сельская новь» не позднее чем за 20 дней до окончания приема документов на участие в конкурсе.

1.8. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в суде.

2. Допуск кандидатов к участию в конкурсе

2.1. Кандидатами на должность главы администрации поселения могут быть граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, отвечающие следующим требованиям:

- владение государственным языком РФ;

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

- наличие стажа муниципальной службы не менее 5 лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 6 лет.

2.2. Граждане иностранных государств могут быть кандидатами в случае, если доступ граждан этих государств к муниципальной службе урегулирован на взаимной основе межгосударственными соглашениями.

2.3. Кандидаты предоставляют следующие документы:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на муниципальную службу в Российской Федерации;

3) паспорт;

4) трудовую книжку или ее копию, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (в случае отсутствия основного места работы - род занятий);

5) документ, подтверждающий наличие высшего профессионального образования (о повышении квалификации (если есть), о присвоении ученого звания (если есть));

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения 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 своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

12) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Также подаются копии всех документов, подаваемых в подлиннике.

2.4. Документы, названные в пункте 2.3 настоящего Положения, кандидаты или их представители, действующие на основании доверенности, подают на конкурс в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня официального опубликования информационного сообщения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования «Пектубаевское сельское поселение», предусмотренного пунктом 1.7 и 1.8 настоящего Положения по адресу: Республика Марий Эл, Новоторъяльский район, с. Пектубаево, ул. Советская, д.54.

Подлинники документов, названных в пункте 2.3 настоящего Положения, если нет оснований подозревать их подложность, возвращаются гражданину в день предъявления, а их копии подшиваются к делу. Кандидату или его представителю выдается расписка в принятии документов с описью принятых документов.

2.5. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случаях:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных настоящим Положением, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

12) кандидат не может быть допущен к участию в конкурсе в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов) с главой муниципального образования.

13) кандидат не может быть допущен к участию в конкурсе после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

2.6. При несвоевременном или неполном представлении кандидатом по уважительным причинам документов, указанных в пункте 2.2 настоящего положения, Собрание депутатов муниципального образования «Пектубаевское сельское поселение» вправе перенести срок приема документов для участия в конкурсе.

2.7. В случае установления обстоятельств, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения, препятствующих кандидату участвовать в конкурсе, а равно недостоверности сведений или подложности документов, представленных гражданином, он информируется председателем Конкурсной комиссии об отказе в участии в конкурсе с указанием причин отказа.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для отбора наиболее подготовленных для работы в должности главы местной администрации кандидатов, при помощи оценки способностей и профессиональной подготовки граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, формируется Комиссия в составе 6 человек. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Решение Конкурсной комиссии считается правомочным, если присутствует более двух третей ее состава. Решение Конкурсной комиссии принимается большинством голосов от установленного числа членов Конкурсной комиссии открытым голосованием.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс осуществляется на основе сведений, документов о персональных данных кандидата и итогов собеседования с ним членов Комиссии и проводится в следующем порядке:

4.1.1. Комиссия может рассматривать материалы, поступившие от кандидатов в их присутствии при дополнительном пояснении своей позиции по осуществлению полномочий главы администрации кандидатами.

Вопросы членов Комиссии могут быть связаны с программой действий в качестве главы администрации, а также могут быть направлены на проверку знания кандидатом основ государственного управления и местного самоуправления, Конституции РФ, федерального законодательства, Конституции и законов Республики Марий Эл, иных нормативных правовых актов в сферах конституционного, административного, трудового и гражданского законодательства.

4.1.2. При принятии решения Комиссия учитывает законность, целесообразность и осуществимость предложений по программе действий в качестве кандидата на вакантную должность главы местной администрации, а также наличие у кандидата:

- высшего профессионального образования;

- опыта работы на руководящих должностях в органах государственной власти или местного самоуправления;

- опыта работы в хозяйствующих субъектах (с учетом результатов этой работы) на руководящих должностях;

- иных документов, свидетельствующих о профессиональном уровне кандидата.

4.2. Комиссия принимает решение о пригодности или непригодности каждого из кандидатов, которое подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, и рекомендует одну из кандидатур Собранию депутатов муниципального образования «Пектубаевское сельское поселение».

5. Рассмотрение материалов, представленных комиссией

5.1. Лицо назначается на должность главы администрации муниципального образования «Пектубаевское сельское поселение» решением Собрания депутатов муниципального образования «Пектубаевское сельское поселение» из числа кандидатов, рассмотренных Конкурсной комиссией, и представленное к назначению по результатам конкурса.

Собрание депутатов муниципального образования «Пектубаевское сельское поселение» большинством голосов от установленного числа депутатов при открытом голосовании принимает решение о назначении на должность главы администрации муниципального образования «Пектубаевское сельское поселение».

На заседание Собрания депутатов поселения по назначению может быть приглашен рекомендованный к избранию кандидат и члены Комиссии. Кандидат и члены Комиссии имеют право выступить на заседании, чтобы ответить на вопросы, которые могут возникнуть у депутатов в связи с материалами, представленными Комиссией.

5.2. Копия соответствующего решения Собрания депутатов муниципального образования «Пектубаевское сельское поселение» вручается гражданину, назначенному на должность главы администрации поселения.

5.3. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение недели со дня принятия решения Собранием депутатов поселения.

5.4. Контракт с главой местной администрации заключается на срок полномочий Собрания депутатов муниципального образования «Пектубаевское сельское поселение» (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва), но не менее чем на два года.

Приложение № 3

к решению

Собрания депутатов

муниципального образования

«Пектубаевское сельское поселение»

от 07 декабря 2017 г. № 173

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА**

**С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального образования)

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

 (Ф.И.О. лица, замещающего должность главы муниципального образования)

действующий на основании Устава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование муниципального образования)

с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем "глава администрации", назначаемый

на должность главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального образования)

(далее - администрация), с другой стороны, заключили настоящий служебный

контракт о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий служебный контракт (далее - контракт) заключен по результатам конкурса на замещение должности главы администрации и регулирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон в период своего действия.

1.2. Контракт разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл о местном самоуправлении.

1.3. Настоящий контракт заключается на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Глава администрации обязуется приступить к исполнению полномочий с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Предмет контракта

Настоящий контракт регулирует отношения, связанные с исполнением главой администрации полномочий по решению вопросов местного значения, установленных Уставом муниципального образования и отнесенных к компетенции администрации и главы администрации, отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Марий Эл, а также отношения между администрацией и главой администрации, связанные с исполнением последним обязанностей руководителя исполнительно-распорядительного органа муниципального образования.

3. Компетенция и права главы администрации

3.1. Глава администрации является руководителем администрации и действует на принципах единоначалия.

3.2. Глава администрации самостоятельно решает все вопросы деятельности администрации, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.

3.3. Глава администрации:

3.3.1. организует работу администрации;

3.3.2. распоряжается имуществом администрации в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования;

3.3.3. заключает договоры от имени администрации;

3.3.4. выдает доверенности, совершает иные юридические действия от имени администрации и в пределах компетенции главы администрации;

3.3.5. открывает счета в банках;

3.3.6. утверждает штатное расписание администрации, должностные инструкции муниципальных служащих и иных работников администрации;

3.3.7. заключает трудовые договоры с муниципальными служащими и работниками администрации;

3.3.8. применяет к муниципальным служащим и работникам администрации меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл;

3.3.9. делегирует свои права заместителям, распределяет обязанности между ними;

3.3.10. в пределах своих полномочий издает постановления местной администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Марий Эл, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы администрации;

3.3.11. при расторжении настоящего контракта осуществляет передачу дел вновь назначенному главе администрации;

3.3.12. решает иные вопросы, отнесенные федеральными законами, законами Республики Марий Эл, Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования к компетенции главы администрации.

3.4. Полномочия главы администрации, осуществляемые на основании настоящего контракта, прекращаются досрочно в случае:

3.4.1. смерти;

3.4.2. отставки по собственному желанию;

3.4.3. расторжения контракта в соответствии с частью 11 или 11.1 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3.4.4. отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3.4.5. признания судом лица, замещающего должность главы администрации, недееспособным или ограниченно дееспособным;

3.4.6. признания судом лица, замещающего должность главы администрации, безвестно отсутствующим или объявления умершим;

3.4.7. вступления в законную силу в отношении лица, замещающего должность главы администрации, обвинительного приговора суда;

3.4.8. выезда главы администрации за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

3.4.9. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

3.4.10. призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

3.4.11. преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 3, 3.2, 4 - 6, 6.1, 6.2, 7, 7.1 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также в случае упразднения муниципального образования;

3.4.12. утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

3.4.13. увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом;

3.4.14. расторжения настоящего контракта;

3.4.15. вступления в должность главы муниципального образования, исполняющего полномочия главы местной администрации.

4. Обязанности сторон

4.1. Глава администрации обязуется:

4.1.1. добросовестно и разумно руководить администрацией, обеспечивать эффективное решение вопросов, входящих в компетенцию администрации, и осуществлять иные полномочия, отнесенные федеральными законами, законами Республики Марий Эл, Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования к его компетенции;

4.1.2. при исполнении должностных обязанностей соблюдать законодательство Российской Федерации, Республики Марий Эл, Устав и иные нормативные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования, настоящий контракт;

4.1.3. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, связанные с замещением должности главы администрации, установленные федеральными законами;

4.1.4. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех полномочий администрации;

4.1.5. обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за администрацией движимого и недвижимого государственного и муниципального имущества, своевременно проводить капитальный и текущий ремонт данного имущества;

4.1.6. обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым правилам по охране труда, санитарным нормам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством;

4.1.7. обеспечивать своевременную и в полном объеме оплату труда муниципальных служащих и работников администрации, выплату пособий и иных выплат;

4.1.8. не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

4.1.9. обеспечивать использование имущества администрации, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с полномочиями администрации, установленными Уставом муниципального образования, а также использование по целевому назначению выделенных администрации бюджетных средств;

4.1.10. представлять представительному органу муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования;

4.1.11. обеспечивать всеми видами государственного социального страхования муниципальных служащих и работников администрации на период действия контракта, а также льготами и гарантиями, установленными действующим законодательством о муниципальной службе и законодательством о труде;

4.1.12. обеспечивать получение дополнительного профессионального образования муниципальными служащими и работниками администрации.

4.2. В части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Марий Эл, условиями контракта с главой местной администрации являются следующие обязанности главы местной администрации:

1) достижение эффективности в служебной деятельности, связанной с выполнением переданных в установленном порядке государственных полномочий;

2) знание законов и иных нормативных правовых актов, обеспечивающих единство правовых и организационных основ гражданской и муниципальной службы, повышение профессионализма и компетентности в реализации отдельных государственных полномочий;

3) неразглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, и служебной информации, если при наделении государственными полномочиями возможно использование таких сведений.

4.3. Глава муниципального образования обязан:

4.3.1. не вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность главы администрации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом и иными нормативными правовыми актами муниципального образования;

4.3.2. обеспечить главе администрации условия труда, необходимые для эффективной работы.

5. Оплата труда и социальные гарантии главы администрации

5.1. Оплата труда главы администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.2. Должностной оклад главы администрации устанавливается правовым актом представительного органа муниципального образования в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Индексация должностного оклада главы администрации производится принятием правового акта представительного органа местного самоуправления.

5.3. Денежное содержание главе администрации выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания (заработной платы) всем служащим (работникам) администрации.

 5.4. Главе администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ устанавливается

 (Ф.И.О.)

ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

основной - 30 календарных дней.

дополнительный \_\_\_\_\_ календарных дней. <\*>

5.5. При уходе главы администрации в очередной отпуск ему выплачивается материальная помощь в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <\*\*>.

5.6. В случае расторжения настоящего контракта по основаниям, не связанным с ненадлежащим исполнением главой администрации его обязанностей, предусмотренных настоящим контрактом в соответствии с федеральными законами, Уставом, главе администрации выплачивается компенсация в размере (при условии замещения им должности главы администрации не менее двух лет).

6. Ответственность главы администрации

6.1. Глава администрации несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом и иными нормативными правовыми актами муниципального образования, настоящим контрактом.

6.2. Глава администрации несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный администрации, а также возмещает администрации убытки, причиненные его виновными действиями, в случаях и в соответствии с нормами действующего законодательства.

7. Изменение и расторжение контракта

7.1. Каждая из сторон настоящего контракта вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к контракту.

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

1) представительного органа муниципального образования или главы муниципального образования - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

2) Главы Республики Марий Эл - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Марий Эл, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3) главы администрации - в связи с нарушением условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Республики Марий Эл.

8. Иные условия

8.1. Настоящий контракт, составленный в трех экземплярах, подписанный обеими сторонами, вступает в силу со дня его подписания.

Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу для обеих сторон.

По одному экземпляру контракта передается главе муниципального образования и главе администрации, и один экземпляр направляется в отдел кадров администрации.

8.2. В части, не предусмотренной настоящим контрактом, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл.

Подписи сторон:

 Глава МО Глава администрации

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

 (Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

 Адрес места жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (серия, номер, дата выдачи,

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

 наименование выдавшего органа)

 Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 М. П.

--------------------------------

<\*> Продолжительность дополнительного отпуска главе администрации устанавливается в зависимости от наличия стажа муниципальной службы в порядке, предусмотренном Законом Республики Марий Эл "О реализации полномочий в области муниципальной службы".

<\*\*> Размер материальной помощи устанавливается правовым актом представительного органа муниципального образования.

<\*\*\*> Размер компенсации устанавливается правовым актом представительного органа муниципального образования.