|  |
| --- |
|  **РЕШЕНИЕ**  |
| **Собрания депутатов**  |
| **Юркинского сельского поселения****Юринского муниципального района****республики Марий Эл**  |
| **четвёртого созыва** |

**№ 10 от 24 сентября 2019 года**

**О конкурсе на замещение муниципальной должности**

**главы Юркинской сельской администрации**

В связи с истечением срока полномочий главы администрации муниципального образования «Юркинское сельское поселение», руководствуясь пунктом 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», ст. 33 Устава Юркинского сельского поселения, Собрание депутатов Юркинского сельского поселения

**решило:**

1.Объявить конкурс на замещение высшей должности муниципальной службы - главы Юркинской сельской администрации.

2. Определить датой проведения конкурса 07 ноября 2019 года.

3. Определить место и время конкурса: Республика Марий Эл, Юринский район, п..Юркино, ул. Новая Стройка, дом 30, 14 часов.

4. Установить количественный состав конкурсной комиссии 6 человек. Назначить в состав конкурсной комиссии с учетом распоряжения администрации Юринского муниципального района от 18.09.2019 № 97-р «О назначении членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации в городском и сельских поселениях Юринского муниципального района»:

1. Шихова М.Е.- глава администрации Юринского муниципального района (по согласованию);

2. Румянцева Н.А.- заместитель главы администрации Юринского муниципального района (по согласованию);

3. Зиновьева М.В.- консультант отдела организационно-правовой работы и делопроизводства администрации Юринского муниципального района (по согласованию);

4. Иванова Н.С.. - глава Юркинского сельского поселения, председатель Собрания депутатов четвертого созыва.

5. Егорова Е.Н. - депутат Собрания депутатов Юркинского сельского поселения четвертого созыва;

6. Бочкарев В.Н.. - депутат Собрания депутатов Юркинского сельского поселения четвертого созыва;

5. Утвердить Положение о порядке и условиях проведения
конкурса на замещение вакантной должности главы Юркинской сельской администрации (приложение № 1).

6.Утвердить проект контракта с главой Юркинской сельской администрации (приложение № 2).

 7. Опубликовать Положение о порядке и условиях проведения
конкурса на замещение вакантной должности Главы Юркинской сельской администрации и проект контракта с главой Юркинской сельской администрации на официальном сайте администрации Юринского муниципального района.

**Глава Юркинского сельского поселения**

**Юринского муниципального района**

**Республики Марий Эл Н.С. Иванова**

Приложение 1

к решению Собрания депутатов

 Юркинского сельского поселения

от 24 сентября 2019 года № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности главы Юркинской сельской администрации**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Законом Республики Марий Эл от 31 мая 2007 года № 25-З «О реализации полномочий Республики Марий Эл в области муниципальной службы» (далее – Закон Республики Марий Эл) и Уставом Юркинского сельского поселения Юринского муниципального района Республики Марий Эл в целях обеспечения права граждан на равный доступ к замещению вакантной должности главы Юркинской сельской администрации и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности главы Юркинской сельской администрации.

2. Решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности главы Юркинской сельской администрации (далее – должность главы администрации) принимается Собранием депутатов Юркинского сельского поселения (далее – Собрание депутатов).

3. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование по одной из специальностей или направлению подготовки, входящих в укрупненные группы специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление», «Гуманитарные науки», либо дополнительное профессиональное образование, соответствующее указанным выше направлениям подготовки, стаж работы на высших, главных, ведущих должностях государственной гражданской службы Российской Федерации или на высших, главных должностях муниципальной службы не менее трех лет или наличие стажа работы на руководящих должностях в организациях независимо от организационно-правовой формы не менее пяти лет, пригодные по состоянию здоровья для осуществления функций главы администрации, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона.

4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – гражданин), не допускается к участию в конкурсе в случае:

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 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) 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;

6) предоставления подложных документов или заведомо ложных сведений;

7) непредставления предусмотренных Федеральным законом, 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;

8) после достижения им возраста 65 лет;

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

10) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой поселения;

11) 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).

5. Конкурсная комиссия, не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса, размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте Юринского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на страничке «Юркинское сельское поселение») и (или) в периодическом печатном издании муниципального образования «Юринский муниципальный район».

Объявление о проведении конкурса должно содержать следующую информацию:

1) наименование вакантной должности;

2) требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности;

3) проект контракта;

4) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения;

5) срок, до истечения которого принимаются документы;

6) предполагаемая дата, время проведения конкурса, место и порядок его проведения;

7) перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

8) номера контактных телефонов и местонахождение конкурсной комиссии.

6. Гражданин представляет в конкурсную комиссию:

1) заявление на участие в конкурсе;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с приложением двух фотографий размером 3 на 4;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж:

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие деятельность гражданина;

- копию документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих получение дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

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

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 граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

7. Для проведения конкурса решением Собрания депутатов образуется конкурсная комиссия. Указанным решением также устанавливается общее число членов конкурсной комиссии.

Формирование конкурсной комиссии осуществляется в соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Конкурсная комиссия формируется на срок полномочий Собрания депутатов.

Члены конкурсной комиссии назначаются не позднее 5 дней, следующих за днем объявления конкура на замещение вакантной должности главы администрации.

Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.

Конкурсная комиссия собирается на свое первое заседание не позднее 20 дней, следующих за днем назначения членов комиссии.

Члены конкурсной комиссии на первом заседании избирают из своего состава, большинством голосов от установленной решением Собрания депутатов численности членов комиссии, председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии, а также из членов комиссии формируют рабочую группу для проверки документов, представленных для участия в конкурсе.

Секретарь конкурсной комиссии организационно обеспечивает деятельность комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в комиссию материалы, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии, оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний.

Председатель конкурсной комиссии;

осуществляет общее руководство работой комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

определяет дату очередного заседания и повестку дня заседания комиссии;

контролирует исполнение решений, принятых комиссией;

представляет комиссию в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

объявляет результаты конкурса.

Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости.

Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на ее заседании присутствует не менее половины от установленной решением Собрания депутатов численности членов комиссии. Решения конкурсной комиссии по результатам конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

8. Документы для участия в конкурсе, указанные в пункте 6 настоящего Положения, представляются гражданином в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня размещения объявления о приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте Юринского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (страничка «Юркинское сельское поселение») и (или) опубликовании в периодическом печатном издании муниципального образования «Юринский муниципальный район». По истечении указанного срока документы на конкурс не принимаются.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

9. Член конкурсной комиссии, ответственный за прием и регистрацию документов кандидатов, составляет и выдает гражданину расписку в принятии документов с описью принятых документов.

10. Подлинники документов после сверки их с копиями, представленными в комиссию, возвращаются гражданину в день их представления.
 11. Осуществляется проверка достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности главы администрации, в соответствии с действующим законодательством.

12. Гражданин вправе представить в конкурсную комиссию письменное заявление о снятии с конкурса своей кандидатуры. Со дня поступления указанного заявления в конкурсную комиссию гражданин считается снявшим свою кандидатуру.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами поступлению гражданина на должность главы администрации, он информируется в письменной форме конкурсной комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе.

13. Секретарь комиссии направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

14. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности главы администрации, на замещение которой он был объявлен, Собранием депутатов может быть принято решение о проведении повторного конкурса.

15. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности главы администрации, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности главы администрации, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности главы администрации и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

16. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата большинством присутствующих на заседании членов комиссии, оформляется протоколом, который направляется в Собрание депутатов в течение 1 дня со дня проведения заседания комиссии.

17. Лицо назначается на должность главы администрации Собранием депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

18. По результатам конкурса принимается решение Собрания депутатов о назначении победителя конкурса на вакантную должность главы администрации и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

 19. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Юринского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (страничка «Юркинское сельское поселение»).

20. Документы претендентов на замещение вакантной должности главы администрации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Собрания депутатов, после чего подлежат уничтожению.

21. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

22. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к решению Собрания депутатов

Юркинского сельского поселения

от 24 сентября 2019 года № 10

ПРОЕКТ КОНТРАКТА С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ЮРКИНСКОЙ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

Глава Юркинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании Устава Юркинского сельского поселения, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «глава администрации», назначаемый на должность главы Юркинской сельской администрации (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 полномочий Собрания депутатов Юркинского сельского поселения четвертого созыва.

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 Юркинского сельского поселения 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 Юркинского сельского поселения, 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. отрешения от должности Главой Республики Марий Эл в случаях, установленных законом Российской Федерации;

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

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

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

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

3.4.8. 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;

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

3.4.10. преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 3, 4 - 7 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;

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

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

3.4.13. расторжения настоящего контракта;

3.4.14. вступления в должность главы сельского поселения, исполняющего полномочия главы 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 Юркинского сельского поселения, 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 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 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 сельского поселения 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 устанавливается

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).

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

<\*> Продолжительность дополнительного отпуска главе администрации устанавливается в зависимости от наличия стажа муниципальной службы в порядке, предусмотренном [Законом](file:///C%3A/Users/admin/Desktop/%D1%81%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8F/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%201%20%D0%BA%20%D1%80%D0%B5%D1%88.%20%E2%84%96%2010%20%D0%BE%D1%82%2024.09.2019.docx#Par6) 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.

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.

7.3. Контракт может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления Главы Республики Марий Эл в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 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", выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

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 Юркинского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года МП | Глава Юркинской сельской администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИОадрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г |