|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Шале ял кундем»**  **муниципальный образованийын депутатше**  **- влакын Погынжо** |  | **Собрание депутатов**  **муниципального образования**  **«Шалинское сельское**  **поселение»** |
| 425 151 Морко район, Кугу Шале ял, Молодежный урем, 3  Телефон-влак: 9-32-65 |  | 425 151, Моркинский район, дер.Большие Шали ул. Молодежная, 3  Телефоны: 9-32-65 |

**Р Е Ш Е Н И Е**

**Собрания депутатов муниципального образования**

**«Шалинское сельское поселение»**

№ 10 03 октября 2014 года

второго созыва

Об утверждении Порядка проведения конкурса и проекта контракта на замещение должности главы администрации

муниципального образования «Шалинское сельское поселение»

В соответствии с ч. 5 ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003   
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления   
в Российской Федерации»

Собрание депутатов муниципального образования «Шалинское сельское поселение» **РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Шалинское сельское поселение» (Приложение № 1).

2. Утвердить проект контракта на замещение должности главы администрации муниципального образования «Шалинское сельское поселение» (Приложение № 2).

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

Глава муниципального образования

«Шалинское сельское поселение»,

Председатель Собрания депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.И.Бушкова

Приложение № 1

к решению Собрания депутатов муниципального образования

«Шалинское сельское поселение»

от «03 » октября 2014 года № 10

**Порядок проведения конкурса на замещение должности**

**главы администрации муниципального образования**

**«Шалинское сельское поселение»**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Шалинское сельское поселение» (далее – Порядок) определяет порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Шалинское сельское поселение» (далее – местная администрация), условия участия в нем, порядок определения победителей конкурса.

1.2. Конкурс проводится с целью отбора наиболее подготовленных лиц, способных по своим личным и деловым качествам к службе на должности главы местной администрации.

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

Конкурс является **открытым** по составу участников.

1.4. Решение о проведении конкурса, об установлении общего числа членов конкурсной комиссии муниципального образования «Шалинское сельское поселение» (далее – Конкурсная комиссия) и назначении членов Конкурсной комиссии принимается Собранием депутатов муниципального образования «Шалинское сельское поселение» (далее – Собрание депутатов).

2. Конкурсная комиссия

2.1. Конкурсная комиссия состоит из 6 (шести) человек. Половина (3 человека) членов конкурсной комиссии назначается Собранием депутатов муниципального образования «Шалинское сельское поселение», другая половина (3 человека) – главой администрации муниципального образования «Моркинский муниципальный район».

Членами Конкурсной комиссии не могут быть лица, находящиеся   
в близких родственных отношениях с кандидатом, участвующим в конкурсе, а также находящиеся в непосредственном подчинении у него в целях исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

**Конкурсная комиссия на первом заседании из своего состава избирает председателя комиссии, заместителя председателя и секретаря.**

Члены Конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично   
и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

2.2. Решение Конкурсной комиссии считается правомочным, если присутствует более 2/3 от общего числа ее членов.

Заседания Конкурсной комиссии проводятся при наличии **не менее двух кандидатов.**

2.3. Решение Конкурсной комиссии принимается большинством голосов от установленного числа ее членов **открытым** голосованием.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

Результаты голосования оформляются **протоколом Конкурсной комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии**.

2.4. Обеспечение работы Конкурсной комиссии возлагается   
на местную администрацию.

3. Допуск кандидатов к участию в конкурсе

3.1. Кандидатами на должность главы местной администрации могут быть граждане, отвечающие следующим требованиям:

достижение восемнадцатилетнего возраста;

владение государственным языком Российской Федерации;

наличие высшего образования;

наличие стажа муниципальной службы (государственной службы)   
не менее пяти лет или стажа работы по специальности не менее шести лет.

Граждане иностранных государств могут быть кандидатами на должность главы местной администрации при условии урегулирования данного вопроса международными договорами.

3.2. Для участия в конкурсе гражданин предоставляет в Конкурсную комиссию следующие документы:

заявление о допуске к участию в конкурсе на замещение должности главы местной администрации;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

паспорт;

трудовую книжку, либо её копию, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

документ об образовании;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на должность главы местной администрации;

сведения о доходах за год, предшествующий году поступления   
на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

3.3. Документы для участия в конкурсе принимаются в **течение 14 дней** **со дня официального опубликования сообщения о проведении конкурса.**

Несвоевременное представление документов, представление их   
не в полном объеме является основанием для отказа гражданину в их приеме.

3.4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Порядком гражданином для участия в конкурсе на замещение должности главы местной администрации, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

3.5. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации участию гражданина в конкурсе, а равно установления недостоверности сведений или подложности документов, представленных гражданином, он информируется Конкурсной комиссией в письменной форме о причинах отказа в участии   
в конкурсе в течение трех рабочих дней со дня принятия Конкурсной комиссией соответствующего решения.

3.6. Наличие ограничений, установленных Федеральным законом   
от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», является препятствием для участия в конкурсе.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. **Решение о дате, месте и времени проведения конкурса Конкурсная комиссия принимает** **не позднее 10 календарных дней с момента создания Конкурсной комиссии**.

4.2. **Не позднее чем за** **20 дней до дня проведения конкурса Конкурсная комиссия публикует в районной газете** «Моркинская земля» сообщение о проведении конкурса на замещение должности главы местной администрации, в котором указываются условия конкурса, дата, время и место его проведения, проект контракта, время и место приема документов, подлежащих представлению в соответствии с п. 3.2 настоящего Порядка, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, контактный телефон или адрес для получения справочной информации.

4.3. Конкурсная комиссия не позднее чем за *5* дней до дня проведения конкурса извещает в письменной форме участников конкурса   
о дате, времени и месте его проведения.

4.4. При проведении конкурса лицам, претендующим на замещение должности главы местной администрации, гарантируется равенство прав   
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. При проведении конкурса Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных в соответствии   
с п. 3.2 настоящего Порядка.

4.6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы местной администрации,   
на соответствие квалификационным требованиям к этой должности.   
При проведении конкурса оценка кандидатов осуществляется на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой деятельности, а также на основе не противоречащих законодательству Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование.

4.7. На основании результатов голосования Конкурсная комиссия принимает решение, которое подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, присутствующими на ее заседании.

4.8. Конкурс признается несостоявшимся при отсутствии заявлений граждан на участие в конкурсе или подачи всеми кандидатами заявления   
об отказе от участия в конкурсе.

Решение о признании конкурса несостоявшимся принимает Конкурсная комиссия и в течение *2* рабочих дней направляет его в Собрание депутатов.

4.9. При признании конкурса несостоявшимся Собрание депутатов принимает решение о проведении Конкурсной комиссией повторного конкурса. Повторный конкурс проводится не ранее чем через *30* календарных дней с момента принятия Конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся.

5. Рассмотрение материалов, представленных Конкурсной комиссии

5.1. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие кандидатов   
и в течение *2* рабочих дней с момента принятия решения направляет список отобранных кандидатур в Собрание депутатов.

5.2. Собрание депутатов своим решением назначает Главу местной администрации из числа кандидатов, представленных Конкурсной комиссией по результатам конкурса. Кандидаты на должность главы местной администрации выступают на заседании Собрания депутатов и отвечают   
на вопросы депутатов.

Собрание депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов при **открытом голосовании** принимает решение о назначении на должность главы местной администрации.

5.3. На основании принятого решения и *в соответствии с Уставом муниципального образования* «Шалинское сельское поселение» с главой местной администрации заключает контракт на срок полномочий Собрания депутатов.

5.4. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса   
в письменной форме в течение 7 дней со дня принятия решения Собранием депутатов.

6. Заключительные положения

6.1. Документы претендентов на участие в конкурсе, не допущенных   
к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение *одного* года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся   
в местной администрации.

6.2. 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.

6.3. Обжалование решений Конкурсной комиссии, рассмотрение спорных вопросов, связанных с проведением конкурса, осуществляется   
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к решению Собрания депутатов

муниципального образования

«Шалинское сельское поселение»

от «03» октября 2014 года № 10

ПРОЕКТ КОНТРАКТА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ   
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШАЛИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Глава муниципального образования «Шалинское сельское поселение» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

действующий на основании Устава муниципального образования «\_\_\_\_\_\_ сельское поселение», с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)  
именуемый в дальнейшем «глава администрации», назначаемый

на должность главы администрации муниципального образования «Шалинское сельское поселение» (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 № 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 местной 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 иными 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. 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;

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

3.3.11. решает иные вопросы, отнесенные федеральными законами, законами Республики Марий Эл, Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами Собрания депутатов муниципального образования «Шалинское сельское поселение» 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 муниципального образования, исполняющего полномочия главы местной администрации;

3.4.15. вступление в законную силу постановления суда, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации.

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 муниципального образования «Шалинское сельское поселение» 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. обеспечивает осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Марий Эл;

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 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 Собранию депутатов муниципального образования «Шалинское сельское поселение» ежегодные отчеты о результатах своей деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов муниципального образования «Шалинское сельское поселение»;

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 профессиональную подготовку, переподготовку   
и повышение квалификации муниципальных служащих и работников 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 Собрания депутатов муниципального образования «\_\_\_ сельское поселение» в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Индексация должностного оклада главы администрации производится принятием правового акта Собрания депутатов муниципального образования «\_\_\_ сельское поселение».

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 - 35 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\*\*.

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.

6.3. Глава администрации в своей деятельности подконтролен и подотчетен представительному органу.

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

- обращения Президента 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 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- заявления главы администрации – в связи с нарушением условий контракта представительным органом муниципального образования.

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 муниципального образования 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