**Объявляется конкурс на замещение должности**

**главы администрации МО «Казанское сельское поселение»**

1.Администрация муниципального образования «Казанское сельское поселение» приглашает к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы:

 **главы администрации муниципального образования «Казанское сельское поселение».**

Для замещения должности муниципальной службы главной группы должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения

главной должности муниципальной службы – не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки. Наличие профессиональных знаний и навыков.

2. Дата и время начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами:

начало: 20 августа 2018 года, 08.00 (время мск);

окончание: 12 сентября 2018 года 17.00 (время мск).

3. Адрес места приема заявок и документов:

425464, Республика Марий Эл, с.Казанское, ул. Коммунальная, д.5а, тел.9-42-73.

4. Дата, время, место проведения конкурса: 14 сентября 2018 года в 14 час.; 425464, Республика Марий Эл, с.Казанское, ул.Коммунальная, д.5а.

5. Перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, подробная информация, проект трудового контракта, формы документов размещены на сайте: [http://mari-el.gov.ru/sernur](http://mari-el.gov.ru/sernur/) в разделах «Вакансии», «Порядок поступления на службу» и на сайте Госслужбы http://gossluzhba.gov.ru/.

**ТИПОВОЙ КОНТРАКТ**

**с лицом, назначаемым на должность главы Казанской сельской администрации муниципального образования «Казанское сельское поселение»**

Глава муниципального образования «Казанское сельское поселение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (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. 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, 3.2, 4 - 6, 6.1, 6.2, 7, 7.1 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 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.

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

 (Ф.И.О.)

устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

основной - 30 календарных дней.

дополнительный \_\_\_\_\_ календарных дней [<\*>](#Par132).

5.5. При уходе главы администрации в очередной отпуск ему выплачивается материальная помощь в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*\*>](#Par133).

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 № 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 муниципального образования Глава администрации

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

 (Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

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

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

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

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

(серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.