СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МАСКАНУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОТОРЪЯЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

РЕШЕНИЕ

Первая сессия № 11

третьего созыва 01 октября 2019 года

О конкурсе на замещение должности Главы администрации

Масканурского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл

 Руководствуясь статьей 37 Федерального закона от 06 октября 2003 г.
 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации муниципального образования «Новоторъяльский муниципальный район» от 24 сентября
2019 г. № 317 «О назначении членов конкурсной комиссии», Уставом Масканурского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл,

Собрание депутатов Масканурского сельского поселения

Р Е Ш А Е Т:

1. Образовать конкурсную комиссию в количестве 6 членов и утвердить ее персональный состав для проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Масканурского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл (Приложение № 1).

2. Объявить конкурс на замещение должности Главы администрации Масканурского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл.

3. Прием документов от кандидатов на замещение должности Главы Администрации Масканурского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл проводится в течение 20 дней с момента опубликования настоящего решения в Новоторъяльской районной газете «Ялысе увер»- «Сельская новь», по месту расположения конкурсной комиссии: Республика Марий Эл, Новоторъяльский район, Новоторъяльский район, с. Масканур, ул. Советская, д. 13.

4. Установить время работы конкурсной комиссии с 09.00 до 16.00 часов в рабочие дни, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов, номер контактного телефона: 8 (83636)9-83-41.

5. Назначить дату проведения конкурса – 27 ноября 2019 года, время проведения конкурса с 09 час. 00 мин. до 10 час. 00 мин., место проведения конкурса: Республика Марий Эл, Новоторъяльский район,
с. Масканур, ул. Советская, д. 13.

6. Утвердить Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Масканурского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл (Приложение № 2).

7. Утвердить Проект контракта с лицом, назначаемым на должность Главы администрации Масканурского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл (Приложение № 3).

8. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в Новоторъяльской районной газете «Ялысе увер»- «Сельская новь».

Глава Масканурского сельского поселения

Новоторъяльского муниципального района

Республики Марий Эл В.А. Подрезов

Приложение № 1

к решению

Собрания депутатов

Масканурского сельского поселения

от 01 октября 2019 г. № 11

Персональный состав

конкурсной комиссии для проведения конкурса

на замещение должности Главы администрации Масканурского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Гродикова Л.И. | Руководитель Финансового отдела МО «Новоторъяльский муниципальный район» |
| 2. | Созонова В.И.  | Заместитель Главы Администрации МО «Новоторъяльский муниципальный район», руководитель аппарата |
| 3. | Чернова Е.В. | И.о. руководителя отдела по правовым вопросам, муниципальной службе и кадрам Администрации МО «Новоторъяльский муниципальный район» |
| 4. | Подрезов В.А. | Глава Масканурского сельского поселения |
| 5. | Смирнов В.А. | Депутат Собрания депутатов Масканурского сельского поселения |
| 6. | Сидоркина И.А | Депутат Собрания депутатов Масканурского сельского поселения |

Приложение № 2

к решению

Собрания депутатов

Масканурского сельского поселения

от 01 октября 2019 г. № 11

Положение

о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности

Главы администрации Масканурского сельского поселения

Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл

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 Масканурского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл - (далее администрация).

1.2. Целью конкурса является отбор лиц, наиболее подготовленных для работы в должности Главы администрации Масканурского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл (далее-Глава 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 Масканурского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл.

1.5. Обеспечение работы Конкурсной комиссии возлагается на 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) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

1.7. Объявление о проведении конкурса публикуется в районных средствах массовой информации. В объявлении указываются условия конкурса, сведения о дате и месте его проведения, проект служебного контракта с Главой администрации. Объявление публикуется не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

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 могут быть граждане, достигшие возраста 18 лет, отвечающие следующим требованиям:

- владение государственным языком Российской Федерации;

- наличие высшего образования по одной из специальностей или направлению подготовки, входящих в укрупненные группы специальностей и направлений подготовки «Гуманитарные науки», «Экономика и управление», «Юриспруденция» либо получение дополнительного профессионального образования, соответствующего указанным выше направлениям подготовки;

- не менее пяти лет стажа муниципальной службы или не менее шести лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. Граждане иностранных государств могут быть кандидатами в случае, если иностранное государство - участник международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе.

2.3. Кандидаты предоставляют следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

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

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

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

9) заключение медицинской организации 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;

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

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 решения о проведении конкурса, предусмотренного пунктом 1.7 настоящего Положения по адресу: Республика Марий Эл, Новоторъяльский район, с. Масканур, ул. Советская, д. 13.

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.

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

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

2.6. 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.

 2.7. Наличие ограничений, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», является препятствием для участия в конкурсе.

2.8. 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 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;

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).

11) гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

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

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. Половина членов конкурсной комиссии назначается Собранием депутатов Масканурского сельского поселения, а другая половина – Администрацией муниципального района.

 Членами Конкурсной комиссии не могут быть лица, находящиеся в близких родственных отношениях с кандидатом, участвующим в конкурсе, 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, заместителя председателя и секретаря.

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

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

 3.3. 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.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса Собрание депутатов Масканурского сельского поселения публикует в Новоторъяльской районной газете «Ялысе увер»-«Сельская новь» решение о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации, в котором утверждаются Положение о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации, проект Контракта, указываются время и место приема документов, подлежащих представлению в соответствии с п. 2.3 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, контактный телефон или адрес для получения справочной информации.

 4.2. При проведении конкурса Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных в соответствии с п. 2.3 настоящего Положения.

 4.3. 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.

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

 4.5. 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 Масканурского сельского поселения.

 4.6. При признании конкурса несостоявшимся Собрание депутатов Масканурского сельского поселения 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 комиссией

5.1. Лицо назначается на должность Главы администрации Масканурского сельского поселения решением Собрания депутатов Масканурского сельского поселения из числа кандидатов, рассмотренных Конкурсной комиссией, и представленное к назначению по результатам конкурса.

Собрание депутатов Масканурского сельского поселения большинством голосов от установленного числа депутатов при открытом голосовании принимает решение о назначении на должность Главы администрации Масканурского сельского поселения.

На заседание Собрания депутатов Масканурского сельского 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 Масканурского сельского поселения вручается гражданину, назначенному на должность Главы администрации Масканурского сельского поселения.

На основании принятого решения Собрания депутатов Масканурского сельского поселения с Главой администрации Масканурского сельского поселения заключается контракт.

5.3. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 дней со дня принятия решения Собранием депутатов Масканурского сельского поселения.

5.4. 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 Собрании депутатов Масканурского сельского поселения.

Приложение № 3

к решению

Собрания депутатов

Масканурского сельского поселения

от 01 октября 2019 г. № 11

Проект контракта с лицом,

назначаемым на должность Главы администрации

Масканурского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл

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"](http://docs.cntd.ru/document/902030664) с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл [о местном самоуправлении](http://docs.cntd.ru/document/9003729).
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 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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"](http://docs.cntd.ru/document/901876063);
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"](http://docs.cntd.ru/document/901876063);
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"](http://docs.cntd.ru/document/902135263), [Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"](http://docs.cntd.ru/document/902383514), [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"](http://docs.cntd.ru/document/499018380), 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 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.