Собрание депутатов муниципального образования

«Казанское сельское поселение»

**РЕШЕНИЕ №**

 сессия от 2017 года

 III созыва

**О конкурсе на замещение должности главы**

**Казанской сельской администрации муниципального образования «Казанское сельское поселение»**

На основании статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 34 Устава муниципального образования «Казанское сельское поселение», Собрание депутатов муниципального образования «Казанское сельское поселение» решает:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы Казанской сельской администрации муниципального образования «Казанское сельское поселение» (приложение № 1).

2. Утвердить типовой контракт с лицом, назначаемым на должность главы Казанской сельскойадминистрации муниципального образования «Казанское сельского поселение» (приложение № 2).

3. Объявить конкурс на замещение вакантной должности главы Казанской сельскойадминистрации муниципального образования «Казанское сельское поселение».

Установить, что документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: 425464, Республика Марий Эл, Сернурский район, с.Казанское, ул. Коммунальная, д. 5а, с 08.00 час. 11 октября 2017 года до 17.00 час. 31 октября 2017 года.

4. Определить дату проведения конкурса 01 ноября 2017 года в 14.00. часов, место проведения конкурса – Республика Марий Эл, Сернурский район, с.Казанское, ул. Коммунальная, д. 5а.

5. Поручить конкурсной комиссии по замещению должности главы администрации провести конкурс на замещение вакантной должности главы Казанской сельской администрации муниципального образования «Казанское сельское поселение» в указанные сроки.

6. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации МО «Казанское сельского поселение» в сети Интернет.

7. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования, Председатель Собрания депутатов МО«Казанское сельское поселение» |   |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к решению Собрания депутатов

муниципального образования

«Казанское сельское поселение»

от г. №

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности главы Казанской сельской администрации муниципального образования «Казанское сельское поселение»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядок и условия проведения конкурса на должность главы Казанской сельской администрации муниципального образования «Казанское сельское поселение» (далее – местная администрация).

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

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

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

1.5. Обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на администрацию поселения.

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

1.7. Объявление о проведении конкурса публикуется в районных средствах массовой информации, на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В объявлении указываются условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения. Объявление публикуется не позднее, чем за 20 дней до дня проведении 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 местной администрации могут быть граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственными языками Российской Федерации и соответствующие следующим квалификационным требованиям:

наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

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

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

2.3. Кандидаты представляют следующие документы:

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

собственноручно заполненную и подписанную анкету по установленной форме;

фотографии 3 на 4 см. – 2 шт.;

общегражданский паспорт;

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

документ об образовании;

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

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

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма № 001-ГС/у);

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

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых кандидат размещал последние три года общедоступную информацию о себе и данные, позволяющие его идентифицировать;

сведения о наличии (отсутствии) не снятой и не погашенной судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования;

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

В случае не прохождения военной службы претендент представляет сведения (заключение призывной комиссии) о признании его не прошедшим военную службу по призыву на законных основаниях.

Другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также характеристики, рекомендации и т.п., представляются по усмотрению кандидата.

Также подаются копии всех документов, подаваемых в подлиннике.

2.4. Документы, названные в пункте 2.3. настоящего Положения, кандидаты или их представители, действующие на основании доверенности, подают на конкурс в течение 20 дней со дня официального объявления о проведении конкурса, предусмотренного п. 1.7. настоящего Положения по адресу: с. Казанское, ул. Коммунальная, д. 5а.

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

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

2.5.1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

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

2.5.3. наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

2.5.4. 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 находится на муниципальной службе;

2.5.5. непредставления предусмотренных Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или предоставления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

2.5.6. 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;

2.5.7. иных случаях, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.6. При несвоевременном или неполном представлении кандидатом (кандидатами) по уважительным причинам документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, Собрание депутатов муниципального образования «Казанское сельское поселение» вправе перенести сроки приема документов для участия в конкурсе.

2.7. В случае установления обстоятельств, указанных пунктом 2.5. настоящего Положения, препятствующих кандидату участвовать в конкурсе, представленных гражданином, он информируется Председателем конкурсной комиссии об отказе в участии в конкурсе с указанием причин отказа в трехдневный срок со дня подачи документов, но не позднее дня проведения конкурса.

# **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 конкурсная комиссия (далее – Комиссия) в составе 6 человек.

Состав конкурсной комиссии назначается Собранием депутатов муниципального образования «Казанское сельское поселение», при этом половина состава Комиссии назначается по предложению главы администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район».

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря (избираемых на первом заседании комиссии) и членов комиссии.

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

# **4. Порядок проведения конкурса**

4.1. Конкурс осуществляется на основе сведений, представленных кандидатами документов и итогов собеседования с ним членов комиссии и проводится в следующем порядке:

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

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

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

- высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

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

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

- иных документов, свидетельствующих о профессиональном уровне кандидата.

4.2. Комиссия выбирает из кандидатов лицо (лиц), наиболее соответствующих для занятия должности главы администрации, которое подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании и рекомендует Собранию депутатов муниципального образования «Казанское сельское поселение» кандидатов (кандидата) для назначения на должность главы Казанской сельской администрации муниципального образования «Казанское сельское поселение».

**5. Рассмотрение материалов, представленных Комиссией**

5.1. Лицо назначается на должность главы Казанской сельской администрации муниципального образования «Казанское сельское поселение» решением Собрания депутатов муниципального образования «Казанское сельское поселение» из числа кандидатов (кандидата), рассмотренных конкурсной комиссией, и представленных (представленное) к назначению по результатам конкурса.

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

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

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

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

5.4. На основании принятого решения и Устава муниципального образования с главой Казанской сельской администрации заключается контракт на срок полномочий Собрания депутатов муниципального образования «Казанского сельского поселения», принявшего решение о назначении лица на должность главы местной администрации (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва), но не менее чем на два года.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

решением Собрания депутатов

муниципального образования

«Казанское сельское поселение»

от 2017 г. №

**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.

 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.