



Первая сессия
Собрания депутатов муниципального образования
«Городское поселение Килемары»
Республики Марий Эл
четвертого созыва

РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов муниципального образования
«Городское поселение Килемары»

от 24 сентября 2019 года № 10

**Об утверждении Порядка и условиях проведения конкурса на замещение
должности главы администрации муниципального образования
«Городское поселение Килемары» и проекта контракта с лицом,
назначаемым на должность главы администрации муниципального
образования «Городское поселение Килемары»**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городское поселение Килемары» Собрание депутатов муниципального образования «Городское поселение Килемары» р е ш а е т:

1. Утвердить Порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Городское поселение Килемары» (приложение № 1).

2. Утвердить проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации муниципального образования «Городское поселение Килемары» (приложение № 2).

3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде администрации муниципального образования «Городское поселение Килемары» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Городское поселение Килемары» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
«Городское поселение Килемары»,
Председатель Собрания депутатов

Преснецов С.Д.

**Порядок и условия
проведения конкурса на замещение должности главы администрации
муниципального образования «Городское поселение Килемары»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и условия содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и условия проведения конкурса на должность главы администрации муниципального образования «Городское поселение Килемары».

1.2. Целью конкурса является отбор лиц, наиболее подготовленных для работы в должности главы администрации муниципального образования «Городское поселение Килемары».

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 муниципального образования «Городское поселение Килемары».

1.5. Обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на Собрание депутатов муниципального образования «Городское поселение Килемары».

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. Условия конкурса, сведения о дате и месте его проведения, проект служебного контракта с главой администрации муниципального образования «Городское поселение Килемары» публикуются в районной газете «Восход», 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 муниципального образования «Городское поселение Килемары» могут быть граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, отвечающие следующим требованиям:

- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального образования;
- наличие стажа муниципальной (государственной службы) не менее пяти лет или стажа работы по специальности не менее шести лет.

- наличие профессиональных знаний:

1) знание Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Марий Эл, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Марий Эл, соответствующих направлениям деятельности и регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; законодательства Российской Федерации и Республики Марий Эл о муниципальной службе, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и основ трудового законодательства; основ

государственного и муниципального управления; основ управления и организации труда; норм делового общения; порядка работы со служебной и секретной информацией; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; правил делового этикета; основ делопроизводства;

2) знание нормативных правовых актов органов местного самоуправления применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей;

- наличие профессиональных навыков: постановка целей и задач, оперативное принятие и реализация управленческих решений, практическое применение нормативных правовых актов, контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений, организация и обеспечение достижения поставленных целей и выполнения задач, способность самостоятельно отвечать за принятое решение, эффективное планирование служебного времени, организация работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, ведение деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействие со средствами массовой информации, анализ и прогнозирование, грамотный учет мнения коллег, делегирование полномочий подчиненным, владение современными технологиями работы с информацией и информационными системами, систематическое повышение квалификации, эффективное сотрудничество с коллегами, составление служебных документов делового и справочно-информационного характера, адаптация к изменению ситуации и принятию новых подходов к решению поставленных задач, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов, умение публично выступать.

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

2.3. Кандидаты представляют следующие документы:

- личное заявление;
- анкету, собственноручно заполненную по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- документы, подтверждающие наличие высшего образования, стаж работы и квалификацию (трудовая книжка, документы об образовании, о повышении квалификации (если есть), о присвоении ученого звания (если есть) или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих ему исполнять обязанности главы администрации;
- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 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;
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению гражданина).

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 опубликования решения о проведении конкурса по адресу: Республика Марий Эл, Килемарский район, пгт.Килемары, ул. Садовая, д.55.

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 случае:

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. 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.

2.5.4. Наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.5.5. Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальными служащими, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

2.5.6. 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.

2.5.7. Наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда кандидат является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе

2.5.8. Представления подложных документов или заведомо ложных сведений.

2.5.9. Непредставления установленных сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.5.10. 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 администрации муниципального образования «Городское поселение Килемары» кандидатов, при помощи оценки способностей и профессиональной подготовки граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, формируется Комиссия в составе 6 человек. Половина членов комиссии назначаются Собранием депутатов муниципального образования «Городское поселение Килемары», а вторая половина распоряжением администрации муниципального образования «Килемарский 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 более половины 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, документов о персональных данных кандидата и итогов собеседований 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 муниципального образования «Городское поселение Килемары».

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 администрации муниципального образования «Городское поселение Килемары», а так же наличие у кандидата:

- высшего образования;
- 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 принимает решение о пригодности или непригодности каждого из кандидатов, которое подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, и рекомендует Собранию депутатов муниципального образования «Городское поселение Килемары» кандидатов (кандидата) для назначения на должность главы администрации муниципального образования «Городское поселение Килемары».

5. Рассмотрение материалов, представленных Комиссией

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

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

На заседание Собрания депутатов муниципального образования «Городское поселение Килемары» 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 «Городское поселение Килемары» вручается гражданину, назначенному на должность главы администрации муниципального образования «Городское поселение Килемары».

5.3. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение недели со дня принятия решения Собрания депутатов муниципального образования «Городское поселение Килемары».

5.4. На основании принятого решения и Устава муниципального образования «Городское поселение Килемары» с главой администрации муниципального образования «Городское поселение Килемары» заключается служебный контракт на срок полномочий, определяемый Уставом муниципального образования «Городское поселение Килемары».

Приложение № 2
к решению Собрания депутатов
муниципального образования
«Городское поселение Килемары»
от 24 сентября 2019 года № 10

**Проект контракта с лицом, назначаемым на должность
главы администрации муниципального образования «Городское поселение Килемары»**

Глава муниципального образования «Городское поселение Килемары» _____,

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

действующий на основании Устава муниципального образования «Городское поселение Килемары», с одной стороны, и граждан _____,

(ФИО)

именуемый в дальнейшем «глава администрации», назначаемый на должность главы администрации муниципального образования «Городское поселение Килемары» (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 5 лет.

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 последних 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, 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.

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 представителю 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 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 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 _____

(ФИО)

устанавливается

ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

основной - 30 календарных дней.

дополнительный _____ календарных дней.

5.5. При уходе главы администрации в очередной отпуск ему выплачивается материальная помощь в размере оклада месячного денежного содержания.

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 двухмесячного денежного содержания (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 №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 местной администрации

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Адрес места жительства _____

Паспорт _____

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

Подпись _____

Подпись _____

« ____ » _____ г.

« ____ » _____ г.

М.П.