

Собрание депутатов Красноволожского сельского поселения

РЕШЕНИЕ № 20

III внеочередная сессия
V созыва

с. Кулаково
от 29 ноября 2024 года

О конкурсе по замещению должности Главы Красноволожской сельской администрации

Руководствуясь статьей 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 33 Устава Красноволожского сельского поселения Горномарийского муниципального района Республики Марий Эл, Собрание депутатов Красноволожского сельского поселения р е ш и л о:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы Красноволожской сельской администрации.

2. Назначить членов конкурсной комиссии на замещение должности главы Красноволожской сельской администрации согласно приложению № 1.

3. Утвердить:

- Порядок проведения конкурса на замещение должности главы Красноволожской сельской администрации согласно приложению № 2;

- Проект контракта на замещение должности главы Красноволожской сельской администрации согласно приложению № 3.

4. Признать утратившими силу решения Собрания депутатов Красноволожского сельского поселения:

- от 19 ноября 2019 года № 20 «О конкурсе по замещению должности главы Красноволожской сельской администрации».

5. Документы на замещение должности главы Красноволожской сельской администрации принимаются с даты опубликования настоящего решения в сетевом издании «ВМарийЭл» до 16 часов 23 декабря 2024 года по адресу: Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Кулаково, ул. Центральная дом 2 с 09.00 до 16.00 часов с перерывом на обед с 12.00 до 13.00 часов, кроме субботы и воскресенья, контактный телефон: 8 (83632) 6-44-77.

6. Назначить ответственного за прием и сохранность материалов конкурсной комиссии главного специалиста Красноволожской сельской администрации.

7. Назначить дату проведения конкурса 9 января 2025 года; время проведения конкурса: 10 часов; место проведения конкурса: кабинет главы Красноволожской сельской администрации по адресу: Республика Марий Эл, Горномарийский район, с. Кулаково ул. Центральная дом 2

8. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «ВМарийЭл» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном интернет-портале Республики Марий Эл.

9. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Красноволжского
сельского поселения



С.В. Архипов



Приложение № 1
к решению Собрания депутатов
Красноволжского сельского
поселения
от 29 ноября 2024 года № 20

**Члены конкурсной комиссии на замещение должности
главы Красноволжской сельской администрации**

Архипов Сергей Владиславович - глава Красноволжского сельского поселения, председатель Собрания депутатов, председатель конкурсной комиссии;

Чернова Елизавета Анатольевна – депутат Собрания депутатов Красноволжского сельского поселения, заместитель председателя конкурсной комиссии;

Пронюшкин Александр Анатольевич – депутат Собрания депутатов Красноволжского сельского поселения, секретарь конкурсной комиссии;

члены конкурсной комиссии:

Должностные лица, назначенные согласно распоряжению администрации Горномарийского муниципального района от 4 апреля 2019 года № 52-пр «О назначении членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы местной администрации в сельских поселениях Горномарийского муниципального района»:

Арганикова Наталья Николаевна, глава администрации Горномарийского муниципального района;

Симолкина Людмила Васильевна, руководитель финансового управления администрации Горномарийского муниципального района;

Киселева Светлана Владимировна, заместитель главы администрации Горномарийского муниципального района, руководитель аппарата.

ПОРЯДОК
проведения конкурса на замещение должности
главы Красновожской сельской администрации

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы Красновожской сельской администрации (далее – Порядок) определяет порядок проведения конкурса на замещение должности главы Красновожской сельской администрации (далее – местная администрация) и условия участия в нем.

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

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

Конкурс является открытым по составу участников.

1.4. Решение о проведении конкурса, об установлении общего числа членов конкурсной комиссии (далее – Конкурсная комиссия) и назначении членов Конкурсной комиссии муниципального образования принимается Собранием депутатов Красновожского сельского поселения (далее – Собрание депутатов).

2. Конкурсная комиссия

2.1. Конкурсная комиссия состоит из шести человек, из которых 3 члена назначаются Собранием депутатов, другие 3 члена назначаются распоряжением Главы администрации Горномарийского муниципального района.

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

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

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

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

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и присутствующими на заседании членами комиссии.

2.4. Обеспечение работы Конкурсной комиссии возлагается на местную администрацию.

3. Допуск кандидатов к участию в конкурсе

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

- достижение восемнадцатилетнего возраста;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;
- наличие стажа муниципальной службы не менее четырех лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

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

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

- заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 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 граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- сведения о доходах 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 гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

3.3. Документы для участия в конкурсе принимаются в течение 20 дней со дня официального опубликования сообщения о проведении конкурса.

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

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

3.5. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации участию гражданина в конкурсе, а равно установления недостоверности сведений или подложности документов, представленных

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

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается Собранием депутатов.

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

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

4.4. 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 тестирование и собеседование.

4.5. Тестирование знаний по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по должности главы администрации предшествует индивидуальному собеседованию.

Тест представляет собой перечень вопросов и не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Тест состоит из вопросов на знание основ Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Марий Эл, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, на оценку уровня владения государственным языком (русским языком), а также на знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий, вопросов на оценку знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности по должности главы администрации.

Тест включает в себя 30 вопросов. Вопросы для теста готовятся кадровой службой администрации Горномарийского муниципального района.

Тестирование проводится для всех кандидатов одновременно.

Кандидат письменно отвечает на вопросы теста в присутствии секретаря и одного из членов конкурсной комиссии.

Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы тестов – 30 минут.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатом специальной справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидата за пределы помещения, в котором проходит тестирование.

При нарушении участником правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

На каждом листе выполненного теста кандидат ставит свою подпись, на первом листе теста указывает дату выполнения

Минимальное количество правильных ответов – 21 (или 70 %). В случае если количество неправильных ответов превышает установленный минимум, кандидат считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается, о чем ему сообщается до начала индивидуально собеседования председателем (секретарем) конкурсной комиссии.

Проверка и оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата непосредственно после завершения тестирования. За каждый правильный ответ свыше установленного минимума дается 1 балл.

На последнем листе теста член конкурсной комиссии проставляет дату, время проверки и личную подпись.

Секретарь конкурсной комиссии обобщает информацию по результатам тестирования по каждому кандидату и доводит ее до председателя комиссии.

Результаты тестирования по каждому кандидату утверждаются конкурсной комиссией и заносятся в протокол.

Индивидуальное собеседование проводится членами конкурсной комиссии после подведения результатов тестирования с кандидатами, успешно прошедшими тестирование.

4.6. Индивидуальное собеседование представляет собой устные ответы кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии. На собеседовании кандидату следует задавать вопросы, касающиеся уточнения полученных из анкеты сведений об его образовании, опыте, полученных навыках и знаниях. Также возможны вопросы личного характера: цели, устремления в жизни, карьерные планы. Целесообразно применение такого эффективного средства, как самопрезентация кандидата.

Основной целью отборочного собеседования является получение ответа на вопрос, заинтересован ли кандидат в назначении на должность главы администрации муниципального образования и способен ли он выполнять служебные обязанности.

Собеседование имеет ряд преимуществ:

- проверяются не только профессиональные, но и личностные качества кандидата – стрессоустойчивость, гибкость и креативность;
- дает возможность проверить коммуникативные знания и навыки претендента, в частности умение отстаивать свое мнение;
- позволяет выявить мотивацию и ценностные ориентации кандидата;
- позволяет выявить дополнительную информацию о кандидате – например готовность к принятию дополнительных нагрузок (командировки, ненормированный рабочий день, и т.д.).

Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по полноте и правильности ответов на вопросы, использованию аргументации, умению доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, умению полемизировать, культуре высказываний.

Оценка кандидатов по результатам индивидуального собеседования осуществляется по следующим показателям:

Оценка профессиональных качеств	За каждый правильный к зачету ответ – 2 балла (максимум – 10 баллов)
Оценка личностных качеств	организаторские способности (максимум – 2 балла) ответственность – (максимум – 2 балла) стрессоустойчивость (максимум – 2 балла) коммуникабельность (максимум – 2 балла)

При индивидуальном собеседовании каждому кандидату может быть присуждено от 0 до 18 баллов.

Баллы, полученные кандидатом в ходе индивидуального собеседования, суммируются с баллами, полученными им по результатам тестирования.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов преимущество имеет кандидат, допустивший наименьшее количество ошибок в ходе тестирования и при этом набравший наибольшее количество баллов в ходе индивидуального собеседования. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя комиссии.

4.7. По результатам рассмотрения документов, представленных претендентами на замещение должности главы местной администрации, результатам тестирования и собеседования Конкурсная комиссия принимает решения по каждому претенденту и в течение одного рабочего дня направляет список кандидатов, получивших наибольшее количество голосов, в Собрание депутатов.

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

Решение о признании конкурса несостоявшимся принимает Конкурсная комиссия и в течение одного рабочего дня направляет его в Собрание депутатов.

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

5. Рассмотрение материалов, представленных Конкурсной комиссией

5.1. Кандидаты на должность главы местной администрации выступают на заседании Собрания депутатов и отвечают на вопросы депутатов.

5.2. Собрание депутатов своим решением большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов открытым голосованием назначает Главу местной администрации из числа двух и более кандидатов, представленных Конкурсной комиссией по результатам конкурса. При равенстве голосов решающим является голос председателя Собрания депутатов.

5.3. На основании принятого Собранием депутатов решения и Уставом Красноволжского сельского поселения с главой местной администрации заключается служебный контракт.

6. Заключительные положения

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

6.2. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

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

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА
С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ
ГЛАВЫ КРАСНОВОЛЖСКОЙ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

Глава _____ Красноволожского сельского поселения

(Ф.И.О. лица, замещающего должность главы муниципального образования)
действующий на основании Устава Красноволожского сельского поселения
Горномарийского муниципального района Республики Марий Эл, с одной стороны, и
гражданин

(Ф.И.О.)
именуемый в дальнейшем «глава администрации», назначаемый на
должность главы Красноволожской сельской администрации (далее - администрация),
с другой стороны, заключили настоящий служебный контракт о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий служебный контракт (далее – контракт) заключен по результатам конкурса на замещение должности главы администрации и регулирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон в период своего действия.

1.2. Контракт разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл о местном самоуправлении.

1.3. Настоящий контракт заключается на срок – .

1.4. Глава администрации обязуется приступить к исполнению полномочий с

2. Предмет контракта

Настоящий контракт регулирует отношения, связанные с исполнением главой администрации полномочий по решению вопросов местного значения, установленных Уставом муниципального образования и отнесенных к компетенции администрации и главы администрации, отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Марий Эл, а также отношения между администрацией и главой администрации, связанные с исполнением последним обязанностей руководителя исполнительно-распорядительного органа муниципального образования.

3. Компетенция и права главы администрации

3.1. Глава администрации является руководителем местной 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:

3.3.2. 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;

3.3.10. 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 частью 3, 5 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года №

131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и также в случае упразднения муниципального образования;

3.4.11. увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования;

3.4.12. расторжения настоящего контракта;

3.4.13. 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 органа муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, представленных 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 ежемесячных надбавок за классный чин, за особые условия муниципальной службы, за выслугу лет, ежемесячного денежного поощрения, премии, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

5.2. Должностной оклад главы администрации устанавливается нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования в размере _____. Индексация должностного оклада главы администрации производится принятием нормативного 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 оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

5.5. При уходе главы администрации в очередной отпуск ему выплачивается единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания, и материальная помощь в размере одного 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 одного оклада месячного денежного содержания.

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 об 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.

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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 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», 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 Красноволокского сельского поселения
Горномарийского муниципального района
Республики Марий Эл

Глава Красноволокской сельской
администрации Горномарийского
муниципального района
Республики Марий Эл

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Адрес места жительства: _____

Паспорт: _____

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

Подпись _____

" " _____

г.

М.П.

Подпись _____

" " _____

г.