

ПУНЧАЛ

РЕШЕНИЕ

24 сентября 2024 года

№ 1-6

**О конкурсе на замещение должности
главы Петъяльской сельской администрации**

На основании статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Устава Петъяльского сельского поселения

Собрание депутатов Петъяльского сельского поселения РЕШИЛО:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности главы Петъяльской сельской администрации поселения в период с «24» сентября по «05» ноября 2024 года.

Установить, что документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: РМЭ, Волжский район, д. Петъял, ул. Школьная, д. 17 с «07» октября по «28» октября 2024 года.

2. Определить дату проведения конкурса «05» ноября 2024 года с 14.00 часов до 17.00 часов, место проведения конкурса – РМЭ, Волжский район, д. Петъял, ул. Школьная д.17.

3. Поручить конкурсной комиссии по замещению должности главы Петъяльской сельской администрации провести конкурс на замещение вакантной должности главы Петъяльской сельской администрации в указанные сроки.

4. Утвердить Положение "О порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы Петъяльской сельской администрации (приложение 1).

5. Утвердить проект контракта с главой Петъяльской сельской администрации (приложение 2).

6. Утвердить квалификационные требования для замещения должности главы Петъяльской сельской администрации (приложение 3).

7. Признать утратившими силу решения Собрания депутатов Петъяльского сельского поселения:

- № 1-6 от 27.09.2019 г. «О конкурсе на замещение должности главы администрации Петъяльского сельского поселения»;

- № 9-8 от 29.09.2020 г. «О внесении изменений в Положение «О конкурсе на замещение должности главы администрации Петъяльского сельского поселения»;

- № 10-10 от 04.12.2020 г. «О внесении изменений в Положение «О конкурсе на замещение должности главы администрации Петъяльского сельского поселения».

8. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

9. Опубликовать настоящее решение в газете "Волжские вести - Юл увер" и в сетевом издании «ВМарийЭл» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Петъяльского
сельского поселения



Иванов С. А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности главы Петъяльской сельской администрации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должности главы Петъяльской сельской администрации (далее именуется - конкурс), условия участия в нем, порядок определения победителей конкурса.

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 ко всем кандидатам.

1.4. Конкурс организуется и проводится Собранием депутатов Петъяльского сельского поселения (далее – Собрание депутатов).

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. Сообщение о проведении конкурса публикуется в районных средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального образования «Волжский муниципальный район» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» rvolzsk.ru.

Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта публикуются в газете «Волжские вести – Юл увер» не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

2. Допуск кандидатов к участию в конкурсе

2.1. Кандидатами на должность главы администрации поселения могут быть граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности главы Петъяльской сельской администрации - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

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

2.2. Кандидаты представляют следующие документы:

- заявление на участие в конкурсе на замещение должности главы Петъяльской сельской администрации;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
- документ об образовании;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 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 своих, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданином представляются оригиналы всех необходимых документов.

2.3. Документы, названные в пункте 2.2. настоящего Положения, кандидаты или их представители, действующие на основании доверенности, подают на конкурс в конкурсную комиссию в течение 11 дней со дня официального опубликования решения о проведении конкурса, предусмотренного п. 1.7. настоящего Положения по адресу: 425020, Республика Марий Эл, Волжский район, дер. Петъял, ул. Школьная, д.17 с 8.00 до 17.00 часов.

Подлинники документов, названных в пункте 2.2. настоящего Положения, возвращаются кандидату или его представителю в день предъявления, а их копии подшиваются к делу. Кандидату или его представителю выдается расписка в принятии документов с описью принятых документов.

2.4. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

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

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

2.4.3. 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;

2.4.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения

медицинского учреждения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

2.4.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

2.4.6. 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;

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

2.4.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

2.4.9. непредставления предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами и настоящим положением сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

2.4.10. непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2.4.11. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию Республики Марий Эл, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии Республики Марий Эл по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

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

2.5. Кандидат не может быть допущен к участию в конкурсе в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов) с главой поселения.

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

2.7. При несвоевременном или неполном представлении кандидатом по уважительным причинам документов, указанных в пункте 2.2 настоящего положения, Собрание депутатов Петъяльского сельского поселения вправе перенести срок приема документов для участия в конкурсе.

2.8. В случае установления обстоятельств, указанных пунктами 2.4.-2.6. настоящего положения, препятствующих кандидату участвовать в конкурсе, а равно недостоверности сведений или подложности документов, представленных гражданином, он информируется председателем конкурсной комиссии об отказе в участии в конкурсе с указанием причин отказа в течение 7 дней с момента установления обстоятельств.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для отбора кандидатов наиболее подготовленных для работы в должности главы местной администрации кандидатов и оценки способностей и профессиональной подготовки граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, решением Собрания депутатов формируется конкурсная комиссия в составе не менее 4 человек. Конкурсная комиссия состоит из Председателя, заместителя Председателя, секретаря (избираемых на первом заседании комиссии), 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 проводится при наличии не менее двух кандидатов, осуществляется на основе сведений, документов о персональных данных кандидата и итогов собеседования с ним членов комиссии и проводится в следующем порядке:

4.2. Комиссия рассматривает 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.

4.3. 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:

- 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.

4.4. Конкурсная комиссия принимает решение, которое подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании и представляет кандидатов Собранию депутатов.

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

Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается на заседании конкурсной комиссии и в течение двух дней после заседания конкурсной комиссии направляется конкурсной комиссией в Собрание депутатов.

4.6. При признании конкурса несостоявшимся Собрание депутатов принимает решение о проведении конкурсной комиссией повторного конкурса. Повторный конкурс проводится не ранее чем через 30 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся.

5. Рассмотрение материалов, представленных Комиссией

5.1. Лицо назначается на должность главы Петъяльской сельской администрации решением Собрания депутатов из числа кандидатов, рассмотренных и представленных конкурсной комиссией к назначению по результатам конкурса. Собрание депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов при открытом голосовании принимает решение о назначении на должность главы Петъяльской сельской администрации.

На заседание Собрания депутатов по назначению приглашаются рекомендованные к назначению кандидаты и члены Комиссии. Кандидаты 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 вручается гражданину, назначенному на должность главы администрации поселения.

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

5.4. Контракт с главой администрации заключается на срок полномочий Собрания депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации, но не менее чем на два года.

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 хранятся в местной 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.

КОНТРАКТ
С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ПЕТЪЯЛЬСКОЙ
СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

Глава Петъяльского сельского поселения Иванов Сергей Алексеевич, действующий на основании Устава Петъяльского сельского поселения с одной стороны, и гражданин

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем "глава администрации", назначаемый на должность главы Петъяльской сельской администрации (далее - администрация), с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий 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 полномочий Собрания депутатов Петъяльского сельского поселения.

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 поселения 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 поселения.

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 поселения;

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 поселения, нормативными правовыми актами представительного органа поселения 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, 5, 6.2. 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 поселения в связи с его объединением с городским округом;

3.4.12. увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;

3.4.13. расторжения настоящего контракта;

3.4.14. вступления в должность главы поселения, 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 поселения, нормативными правовыми актами представительного органа поселения 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 поселения, 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 поселения, а также использование по целевому назначению выделенных администрации бюджетных средств;

4.1.10. представлять представительному органу поселения ежегодные отчеты с результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом поселения;

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 поселения 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 поселения;

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, а также из ежемесячных надбавок за классный чин, за особые условия муниципальной службы, за выслугу лет, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, премии, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и иных выплат.

5.2. Должностной оклад главы администрации устанавливается правовым актом представительного органа поселения в размере ___ рублей. 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 Петъяльской сельской администрации устанавливается

(Ф.И.О.)

ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

основной - 30 календарных дней.

Дополнительный

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 материальная помощь в размере двухмесячного 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 поселения, 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 поселения или главы поселения - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

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.

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 поселения 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 поселения

Глава администрации

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Адрес места жительства: _____

Паспорт: _____
(серия, номер, дата выдачи,
наименование выдавшего органа)

Подпись _____
" " _____ Г.

Подпись _____
" " _____ 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 поселения.

<***> Размер компенсации устанавливается правовым актом представительного органа поселения.

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ
ГЛАВЫ ПЕТЪЯЛЬСКОЙ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

1. Для замещения должности главы Петъяльской сельской администрации обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры.
2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности главы Петъяльской сельской администрации - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки
3. Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должности главы администрации Петъяльского сельского поселения определяется в соответствии со статьей 5 Закона Республики Марий Эл от 31.05.2007 N 25-3 "О реализации полномочий Республики Марий Эл в области муниципальной службы".