



РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов
городского поселения Юрино
Юринского муниципального района
Республики Марий Эл
пятого созыва

№ 11

от 26 сентября 2024 года

О конкурсе на замещение должности муниципальной службы
главы Юринской городской администрации Юринского
муниципального района Республики Марий Эл

Руководствуясь частью 2, 3 и 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Юрино Юринского муниципального района Республики Марий Эл, Собрание депутатов городского поселения Юрино Юринского муниципального района Республики Марий Эл **р е ш а е т:**

1. Объявить конкурс на замещение высшей должности муниципальной службы - главы Юринской городской администрации Юринского муниципального района Республики Марий Эл.

2. Определить датой проведения конкурса 28 октября 2024 года.

3. Определить место и время проведения конкурса: Республика Марий Эл, пгт. Юрино, ул. Красная Площадь, д.23, 15 часов 00 минут.

4. Установить количественный состав конкурсной комиссии – 6 человек. Назначить в состав конкурсной комиссии с учетом Распоряжения администрации Юринского муниципального района от 18 сентября 2019 г. № 97-р следующих лиц:

- | | |
|-------------------|--|
| 1. Бушуев Н.В. | депутат Собрания депутатов городского поселения Юрино; |
| 2. Зиновьева М.В. | Консультант отдела организационно- правовой работы и делопроизводства администрации Юринского муниципального района. |
| 3. Куклева И.В. | глава городского поселения Юрино, председатель Собрания депутатов; |
| 4. Румянцева Н.А. | заместитель главы администрации Юринского |

- муниципального района;
5. Боков В.А. депутат Собрания депутатов городского поселения Юрино;
6. Шихова М.Е. глава администрации Юринского муниципального района.

5. Утвердить Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы Юринской городской администрации Юринского муниципального района Республики Марий Эл (приложение № 1).

6. Утвердить проект контракта с главой Юринской городской администрации Юринского муниципального района Республики Марий Эл (приложение № 2).

7. Обнародовать Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы Юринской городской администрации Юринского муниципального района Республики Марий Эл и проект контракта с главой Юринской городской администрации Юринского муниципального района Республики Марий Эл.

8. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования посредством размещения его на информационном стенде по адресу: Республика Марий Эл, Юринский район, пгт.Юрино, ул.Касаткина, д.21, а также на официальном сайте Юринского муниципального района на странице Собрания депутатов городского поселения Юрино.

**Глава городского поселения Юрино,
председатель Собрания депутатов
муниципального образования
«Городское поселение Юрино»**



Куклева И.В.

Приложение 1
к решению собрания депутатов
городского поселения Юрино
от 26 сентября 2024 года № ___

Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение
должности главы Юринской городской администрации Юринского
муниципального района Республики Марий Эл

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Законом Республики Марий Эл от 31 мая 2007 года № 25-З «О реализации полномочий Республики Марий Эл в области муниципальной службы» (далее – Закон Республики Марий Эл) и Уставом городского поселения Юрино Юринского муниципального района Республики Марий Эл в целях обеспечения права граждан на равный доступ к замещению должности главы Юринской городской администрации Юринского муниципального района Республики Марий Эл и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы Юринской городской администрации Юринского муниципального района Республики Марий Эл.

2. Решение о проведении конкурса на замещение должности главы Юринской городской администрации Юринского муниципального района Республики Марий Эл (далее – должность главы администрации) принимается Собранием депутатов городского поселения Юрино (далее – Собрание депутатов).

3. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, входящее в укрупненные группы специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление», «Менеджмент» «Юриспруденция», «Социальная работа» со стажем муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет, пригодные по состоянию здоровья для осуществления функций главы Юринской городской администрации Юринского муниципального района Республики Марий Эл, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона.

4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – гражданин), не допускается к участию в конкурсе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

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

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) 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;

6) предоставления подложных документов или заведомо ложных сведений;

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

8) после достижения им возраста 65 лет;

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

10) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой городского поселения Юрино;

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).

5. Конкурсная комиссия, не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса, размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте Юринского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (вкладка Собрание депутатов городского

поселения Юрино) и опубликовании в газете «Юринский рабочий».

Объявление о проведении конкурса должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование должности;
- 2) требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности;
- 3) проект контракта;
- 4) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения;
- 5) срок, до истечения которого принимаются документы;
- 6) предполагаемая дата, время проведения конкурса, место и порядок его проведения;
- 7) перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

8) номера контактных телефонов и местонахождение конкурсной комиссии.

6. Гражданин представляет в конкурсную комиссию:

- 1) заявление на участие в конкурсе;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с приложением двух фотографий размером 3 на 4;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж:

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, или иные документы, подтверждающие деятельность гражданина;

- копию документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих получение дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

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

9) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

7. Для проведения конкурса решением Собрания депутатов образуется конкурсная комиссия. Указанным решением также устанавливается общее число членов конкурсной комиссии.

Формирование конкурсной комиссии осуществляется в соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Конкурсная комиссия формируется на срок полномочий Собрания депутатов.

Члены конкурсной комиссии назначаются не позднее 5 дней, следующих за днем объявления конкурса на замещение должности главы администрации.

Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.

Конкурсная комиссия собирается на свое первое заседание не позднее 20 дней, следующих за днем назначения членов комиссии.

Члены конкурсной комиссии на первом заседании избирают из своего состава, большинством голосов от установленной решением Собрания депутатов численности членов комиссии, председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии, а также из членов комиссии формируют рабочую группу для проверки документов, представленных для участия в конкурсе.

Секретарь конкурсной комиссии организационно обеспечивает деятельность комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в комиссию материалы, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии, оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний.

Председатель конкурсной комиссии;
осуществляет общее руководство работой комиссии;
председательствует на заседаниях комиссии;
определяет дату очередного заседания и повестку дня заседания комиссии;
контролирует исполнение решений, принятых комиссией;
представляет комиссию в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

объявляет результаты конкурса.

Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий, а также осуществляет по поручению председателя

конкурсной комиссии иные полномочия.

Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости.

Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на ее заседании присутствует не менее половины от установленной решением Собрания депутатов численности членов комиссии. Решения конкурсной комиссии по результатам конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

8. Документы для участия в конкурсе, указанные в пункте 6 настоящего Положения, представляются гражданином в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня размещения объявления о приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте Юринского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (вкладка Собрание депутатов городского поселения Юрино) и опубликования в газете «Юринский рабочий». По истечении указанного срока документы на конкурс не принимаются.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

9. Член конкурсной комиссии, ответственный за прием и регистрацию документов кандидатов, составляет и выдает гражданину расписку в принятии документов с описью принятых документов.

10. Подлинники документов после сверки их с копиями, представленными в комиссию, возвращаются гражданину в день их представления.

11. Осуществляется проверка достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности главы администрации, в соответствии с действующим законодательством.

12. Гражданин вправе представить в конкурсную комиссию письменное заявление о снятии с конкурса своей кандидатуры. Со дня поступления указанного заявления в конкурсную комиссию гражданин считается снявшим свою кандидатуру.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами поступлению гражданина на должность главы администрации, он информируется в письменной форме конкурсной комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе.

13. Секретарь комиссии направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

14. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности главы администрации, на замещение которой он был объявлен, Собранием депутатов может быть принято решение о проведении повторного конкурса.

15. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности главы администрации, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности главы администрации Юринского муниципального района, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности главы администрации и иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

16. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата большинством присутствующих на заседании членов комиссии, оформляется протоколом, который направляется в Собрание депутатов в течение 1 дня со дня проведения заседания комиссии.

17. Лицо назначается на должность главы местной администрации Собранием депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

18. По результатам конкурса принимается решение Собрания депутатов о назначении победителя конкурса на должность главы администрации и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

19. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Юринского муниципального района (вкладка Собрание депутатов городского поселения Юрино) и на информационном стенде по адресу: Республика Марий Эл, Юринский район, пгт.Юрино, ул.Касаткина, д.21.

20. Документы претендентов на замещение должности главы администрации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Собрания депутатов, после чего подлежат уничтожению.

21. 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.

22. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА
С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ
АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЮРИНО»**

Глава городского поселения Юрино, действующий на основании Устава городского поселения Юрино, с одной стороны, и гражданин

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «глава администрации», назначаемый на должность главы Юринской городской администрации Юринского муниципального района Республики Марий Эл (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 сроком на _____ года.

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 городского поселения Юрино и отнесенных к компетенции администрации и главы администрации, отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Марий Эл, а также отношения между администрацией и главой администрации, связанные с исполнением последним обязанностей руководителя исполнительно-распорядительного органа муниципального образования.

3. Компетенция и права главы администрации

3.1. Глава администрации является руководителем администрации и действует на принципах единоначалия.

3.2. Глава администрации самостоятельно решает все вопросы деятельности администрации, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.

3.3. Глава администрации:

3.3.1. организует работу администрации;

3.3.2. распоряжается имуществом администрации в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования;

3.3.3. заключает договоры от имени администрации;

3.3.4. выдает доверенности, совершает иные юридические действия от имени администрации и в пределах компетенции главы администрации;

3.3.5. открывает счета в банках;

3.3.6. утверждает штатное расписание администрации, должностные инструкции муниципальных служащих и иных работников администрации;

3.3.7. заключает трудовые договоры с муниципальными служащими и работниками администрации;

3.3.8. применяет к муниципальным служащим и работникам администрации меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл;

3.3.9. делегирует свои права заместителям, распределяет обязанности между ними;

3.3.10. в пределах своих полномочий издает постановления местной администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Марий Эл, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы администрации;

3.3.11. при расторжении настоящего контракта осуществляет передачу дел вновь назначенному главе администрации;

3.3.12. решает иные вопросы, отнесенные федеральными законами, законами Республики Марий Эл, Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования к компетенции главы администрации.

3.4. Полномочия главы администрации, осуществляемые на основании настоящего контракта, прекращаются досрочно в случае:

3.4.1. смерти;

3.4.2. отставки по собственному желанию;

3.4.3. отрешения от должности Главой Республики Марий Эл в случаях, установленных законом Российской Федерации;

3.4.4. признания судом лица, замещающего должность главы администрации,

недееспособным или ограниченно дееспособным;

3.4.5. признания судом лица, замещающего должность главы администрации, безвестно отсутствующим или объявления умершим;

3.4.6. вступления в законную силу в отношении лица, замещающего должность главы администрации, обвинительного приговора суда;

3.4.7. выезда главы администрации за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

3.4.8. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

3.4.9. призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

3.4.10. преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 3, 3.2, 4 - 6, 6.1, 6.2, 7, 7.1 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", 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 городского поселения Юрино, нормативными правовыми актами представительного органа городского поселения Юрино 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 городского

поселения Юрино, 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 городского поселения Юрино, а также использование по целевому назначению выделенных администрации бюджетных средств;

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

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 городского поселения Юрино 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 городского поселения Юрино;

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.

5.2. Должностной оклад главы администрации устанавливается правовым актом представительного органа городского поселения Юрино в размере 5899 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 администрации _____
устанавливается

(Ф.И.О.)

ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

основной - 30 календарных дней,

дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированное служебное время – 3 календарных дня,

дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет - _____ дней.

5.5. При уходе главы администрации в очередной отпуск ему выплачивается материальная помощь в размере двух окладов 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 городского поселения Юрино, 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 городского поселения Юрино или главы городского поселения Юрино - 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться

иностранными финансовыми инструментами", 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 городского поселения Юрино 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 городского поселения Юрино

« ____ » _____ 2024 года
МП

Глава
Юринской городской администрации
Юринского муниципального района
Республики Марий Эл
ФИО

адрес места жительства:

_____ паспорт _____
(серия, номер, кем и когда
выдан)

« ____ » _____ 2024 г