

**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИК
МАРИ-ТУРЕК
МУНИЦИПАЛ РАЙОН
ХЛЕБНИКОВО ЯЛ
ШОТАН ИЛЕМ
ДЕПУТАТЫН
ПОГЫНЖО**

ПУНЧАЛ

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ХЛЕБНИКОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МАРИ-ТУРЕКСКОГО
ММУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

РЕШЕНИЕ

I - (организационная) сессия

пятого созыва

от 09 октября 2024 года № 12

**О конкурсе на замещение должности главы Хлебниковской
сельской администрации Мари-Турекского муниципального района
Республики Марий Эл**

Руководствуясь ст. 37 Федерального закона от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 18 Закона Республики Марий Эл от 04 марта 2005 г. № 3-3 «О регулировании отдельных отношений, связанных с осуществлением местного самоуправления в Республике Марий Эл», статьей 33 Устава Хлебниковского сельского поселения Мари-Турекского муниципального района Республики Марий Эл, * Собрание депутатов Хлебниковского сельского поселения Мари-Турекского муниципального района Республики Марий Эл р е ш и л о:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы Хлебниковской сельской администрации Мари-Турекского муниципального района Республики Марий Эл.

2. Назначить членов конкурсной комиссии на замещение должности главы Хлебниковской сельской администрации Мари-Турекского муниципального района Республики Марий Эл, согласно приложению №1.

3. Утвердить:

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

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

4. Признать утратившими силу решения Собрания депутатов муниципального образования «Хлебниковское сельское поселение»:

-от 03 октября 2014 года №15 «Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы Хлебниковской сельской администрации и проекта контракта с лицом, назначаемым на должность главы Хлебниковской сельской администрации»

- от 24.09.2019 года №13 «О конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования «Хлебниковское сельское поселение»

-от 30 августа 2024 года №271 «О внесении изменений в Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы Хлебниковской сельской администрации и проекта контракта с лицом, назначаемым на должность главы Хлебниковской сельской администрации»

5. Документы на замещение должности главы Хлебниковской сельской администрации принимаются в течение 15 календарных дней со дня официального опубликования настоящего решения в сетевом издании «ВМарийЭл», до 16 часов 00 минут 25 октября 2024 года по адресу: Республика Марий Эл, Мари-Турекский район, с.Хлебниково, ул. Свободы, дом 2. Время приема документов: с 9 часов 00 минут до 16 часов 00 минут с перерывам на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 30 минут, кроме субботы и воскресенья, контактный телефон: 8(83634) 9-13-40.

6. Назначить дату проведения конкурса 01 ноября 2024 года в 13 часов 00 минут; место проведения конкурса: кабинет главы Хлебниковской сельской администрации по адресу: Республика Марий Эл, Мари-Турекский район, с.Хлебниково, ул. Свободы, дом 2.

7. Назначить ответственное должностное лицо, за прием и сохранность материалов конкурсной комиссии главного специалиста Хлебниковской сельской администрации Трушкову Н.И.

8. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «ВМарийЭл» и разместить на официальном сайте Хлебниковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава Хлебниковского сельского поселения
председатель Собрания депутатов



О.Ю.Сидоркина

Приложение №1
к решению Собрания депутатов
Хлебниковского сельского поселения
от 09 октября 2024 год №12

**Члены конкурсной на замещение должности главы Хлебниковской
сельской администрации Мари-Турекского муниципального района
Республики Марий Эл**

1. Сидоркина Оксана Юрьевна - Глава Хлебниковского сельского поселения, председатель собрания депутатов;
2. Гатиатуллина Зайтуна Вазиховна- заместитель председателя Собрания депутатов Хлебниковского сельского поселения;
3. Крупин Кирилл Павлович - депутат Собрания депутатов Хлебниковского сельского поселения;
4. Должностные лица органов местного самоуправления Мари-Турекского муниципального района, назначенные согласно распоряжения администрации Мари-Турекского муниципального района от 20 сентября 2024 года № 33 «О назначении членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации в городском и сельских поселениях Мари-Турекского муниципального района»:
Яндыбаева Лариса Алексеевна – глава Мари-Турекского муниципального района.
Зыков Андрей Сергеевич – первый заместитель главы администрации Мари-Турекского муниципального района;
Гергей Светлана Владимировна – заместитель главы администрации Мари-Турекского муниципального района.

ПОРЯДОК
проведения конкурса на замещение должности главы
Хлебниковской сельской администрации
Мари-Турекского муниципального района Республики Марий Эл

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы Хлебниковской сельской администрации Мари-Турекского района Республики Марий Эл (далее - Порядок) определяет порядок проведения конкурса на замещение должности главы Хлебниковской сельской администрации Мари-Турекского муниципального района Республики Марий Эл (далее соответственно - конкурс, местная администрация, глава местной администрации), условия участия в нем, порядок определения победителей конкурса.

1.2. Конкурс проводится с целью оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности главы местной администрации, их соответствия установленным квалификационным требованиям к 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, утверждение Порядка, проекта Контракта и назначении членов Конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы местной администрации (далее - Конкурсная комиссия) принимается Собранием депутатов Хлебниковского сельского поселения Мари-Турекского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Собрание депутатов) с указанием сроков и места приема документов кандидатов, участвующих в конкурсе.

2. Конкурсная комиссия

2.1. Конкурсная комиссия состоит из шести человек. Половина ее членов назначаются Собранием депутатов, а другая половина - Главой администрации Мари-Турекского муниципального района.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли 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. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если присутствует более 2/3 от общего числа ее членов.

2.3. Решение Конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

Результаты голосования оформляются протоколом Конкурсной комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

3. Допуск кандидатов к участию в конкурсе

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

достижение 18-ти летнего возраста;

владение государственным языком Российской Федерации;

наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

отсутствие ограничений, связанных с муниципальной службой.

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 представляет в Конкурсную комиссию следующие документы:

заявление на участие в конкурсе;

анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

паспорт;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

документ об образовании;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, 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 своих доходах, расходах, доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников, за календарный год, предшествующий году назначения на должность, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему, супругу (супруге) и несовершеннолетним детям на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера, обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу назначения на должность (на отчетную дату), в порядке, заполненные с помощью специального программного обеспечения «Справки БК»;

сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г., № 2867-р «Об утверждении формы представления сведений о адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать» за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

письменное согласие на обработку персональных данных;

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

3.3. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Хлебниковского сельского поселения Мари-Турекского муниципального района Республики Марий Эл, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление и заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с фотографией.

3.4. Документы для участия в конкурсе принимаются в течение 15 календарных дней со дня официального опубликования решения о проведении конкурса.

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

3.5. Достоверность сведений, представленных гражданином в Конкурсную комиссию, подлежит проверке.

3.6. Гражданин не допускается к участию в конкурсе 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 гражданином. О принятом решении гражданин уведомляется Конкурсной комиссией в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия Конкурсной комиссией соответствующего решения.

3.7. Наличие ограничений, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», является препятствием для участия в конкурсе.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса Собрание депутатов публикует в сетевом издании «ВМариЭл» - <https://newsmariel.ru/> решение Собрания депутатов о проведении конкурса на замещение должности главы местной администрации, сведения о дате, времени и месте его проведения, время и место приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, контактный телефон или адрес для получения справочной информации, порядок проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации, которым устанавливаются условия конкурса, проект Контракта.

В районной газете «Знамя» размещается объявление о проведении конкурса. Объявление о проведении конкурса содержит информацию о месте и времени приема документов для участия в конкурсе, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, контактный телефон и адрес получения справочной информации.

4.2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности главы местной администрации, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности. При проведении конкурса оценка кандидатов осуществляется на основании представленных ими в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка документов, а также на основе не противоречащих законодательству Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование.

4.3. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие кандидатов.

На основании результатов голосования Конкурсная комиссия принимает решение, которое оформляется в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Порядка.

4.4. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:
при отсутствии заявлений граждан на участие в конкурсе;
подачи всеми кандидатами заявления об отказе от участия в конкурсе;
если ни один из кандидатов не допущен к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;
при наличии менее двух кандидатов.

Решение о признании конкурса несостоявшимся, а также решение принятое Конкурсной комиссией в случае, если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения должности главы местной администрации, Конкурсная комиссия в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет его в Собрание депутатов.

О принятом решении кандидат уведомляется Конкурсной комиссией в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия Конкурсной комиссией соответствующего решения.

4.5. При признании конкурса несостоявшимся, а также в случае, если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения должности главы местной администрации, Собрание депутатов в течение 30 календарных дней со дня принятия Конкурсной комиссией соответствующих решений, принимает решение о проведении повторного конкурса.

Повторный конкурс проводится в соответствии с настоящим Порядком.

5. Рассмотрение материалов, представленных Конкурсной комиссии

5.1. Конкурсная комиссия в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения направляет список отобранных кандидатур в Собрание депутатов.

5.2. Собрание депутатов своим решением назначает главу местной администрации из числа кандидатов, представленных Конкурсной комиссией по результатам конкурса. Кандидаты на должность главы местной администрации выступают на заседании Собрания депутатов и отвечают на вопросы депутатов.

5.3. На основании принятого решения Собрания депутатов с главой местной администрации заключается контракт.

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

6. Заключительные положения

6.1. Документы претендентов на участие в конкурсе, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются

им по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Собрании депутатов.

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.

ТИПОВОЙ КОНТРАКТ
С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
РЕСПУБЛИКЕ МАРИЙ ЭЛ

Глава _____
(наименование муниципального образования)

(Ф.И.О. лица, замещающего должность главы муниципального образования)
действующий на основании Устава _____
(наименование муниципального образования)
с одной стороны, и гражданин _____
(Ф.И.О.)
именуемый в дальнейшем "глава администрации", назначаемый на должность
главы администрации _____
(наименование муниципального образования)
(далее - администрация), с другой стороны, заключили настоящий служебный
контракт о нижеследующем.

1. Общие положения

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

1.2. Контракт разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл о местном самоуправлении.

1.3. Настоящий контракт заключается на срок _____.

1.4. Глава администрации обязуется приступить к исполнению полномочий с _____.

2. Предмет контракта

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

3. Компетенция и права главы администрации

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

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

3.3. Глава администрации:

3.3.1. организует работу администрации;

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

3.3.3. заключает договоры от имени администрации;

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

3.3.5. открывает счета в банках;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.1. смерти;

3.4.2. отставки по собственному желанию;

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

3.4.4. признания судом лица, замещающего должность главы администрации, недееспособным или ограничено 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 либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

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 муниципального образования, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования к его компетенции;

4.1.2. при исполнении должностных обязанностей соблюдать законодательство Российской Федерации, Республики Марий Эл, Устав и

иные нормативные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования, настоящий контракт;

4.1.3. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, связанные с замещением должности главы администрации, установленные федеральными законами;

4.1.4. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех полномочий администрации;

4.1.5. обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за администрацией движимого и недвижимого государственного и муниципального имущества, своевременно проводить капитальный и текущий ремонт данного имущества;

4.1.6. обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым правилам по охране труда, санитарным нормам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством;

4.1.7. обеспечивать своевременную и в полном объеме оплату труда муниципальных служащих и работников администрации, выплату пособий и иных выплат;

4.1.8. не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

4.1.9. обеспечивать использование имущества администрации, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с полномочиями администрации, установленными Уставом муниципального образования, а также использование по целевому назначению выделенных администрации бюджетных средств;

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

4.1.11. обеспечивать всеми видами государственного социального страхования муниципальных служащих и работников администрации на период действия контракта, а также льготами и гарантиями, установленными действующим законодательством о муниципальной службе и законодательством о труде;

4.1.12. обеспечивать получение дополнительного профессионального образования муниципальными служащими и работниками администрации;

4.1.13. сообщить в письменной форме главе муниципального образования о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства

гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, в день, когда ему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, предусмотренного настоящим подпунктом.

4.2. В части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Марий Эл, условиями контракта с главой местной администрации являются следующие обязанности главы местной администрации:

- 1) достижение эффективности в служебной деятельности, связанной с выполнением переданных в установленном порядке государственных полномочий;
- 2) знание законов и иных нормативных правовых актов, обеспечивающих единство правовых и организационных основ гражданской и муниципальной службы, повышение профессионализма и компетентности в реализации отдельных государственных полномочий;
- 3) неразглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, и служебной информации, если при наделении государственными полномочиями возможно использование таких сведений.

4.3. Глава муниципального образования обязан:

4.3.1. не вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность главы администрации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом и иными нормативными правовыми актами муниципального образования;

4.3.2. обеспечить главе администрации условия труда, необходимые для эффективной работы.

5. Оплата труда и социальные гарантии главы администрации

5.1. Оплата труда главы администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада и

5.2. Должностной оклад главы администрации устанавливается правовым актом представительного органа муниципального образования в размере _____. Индексация должностного оклада главы администрации производится принятием правового акта представительного органа местного самоуправления.

5.3. Денежное содержание главе администрации выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания (заработной платы) всем служащим (работникам) администрации.

5.4. Главе администрации _____
устанавливается

(Ф.И.О.)

ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

основной - 30 календарных дней;

дополнительный _____ календарных дней. <*>

5.5. При уходе главы администрации в очередной отпуск ему выплачивается материальная помощь в размере _____ <*>.

5.6. В случае расторжения настоящего контракта по основаниям, не связанным с ненадлежащим исполнением главой администрации его обязанностей, предусмотренных настоящим контрактом в соответствии с федеральными законами, Уставом, главе администрации выплачивается компенсация в размере (при условии замещения им должности главы администрации не менее двух лет).

6. Ответственность главы администрации

6.1. Глава администрации несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом и иными нормативными правовыми актами муниципального образования, настоящим контрактом.

6.2. Глава администрации несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный администрации, а также возмещает администрации убытки, причиненные его виновными действиями, в случаях и в соответствии с нормами действующего законодательства.

7. Изменение и расторжение контракта

7.1. Каждая из сторон настоящего контракта вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к контракту..

7.2. Контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

- 1) представительного органа муниципального образования или главы муниципального образования - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года 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 муниципального образования и главе администрации, и один экземпляр направляется в отдел кадров администрации.

8.2. В части, не предусмотренной настоящим контрактом, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл.

Подписи сторон:

Глава муниципального образования

Глава администрации

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Адрес места жительства:

Паспорт:

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

Подпись

Подпись

" " г.

" " * г.

М.П.

<*> Продолжительность дополнительного отпуска главе администрации устанавливается в зависимости от наличия стажа муниципальной службы в порядке, предусмотренном Законом Республики Марий Эл "О реализации полномочий в области муниципальной службы".

<*> Размер материальной помощи устанавливается правовым актом представительного органа муниципального образования.

<***> Размер компенсации устанавливается правовым актом представительного органа муниципального образования.