

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТРУСЛЕЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ИНЗЕНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

23.09.2013

№ 5

с.Труслейка

**Об утверждении положения о порядке
проведения конкурса на замещение должности Главы администрации
муниципального образования Труслейское сельское поселение**

Руководствуясь частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования Труслейское сельское поселение Ульяновской области, Совет депутатов муниципального образования Труслейское сельское поселение **решил:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования Труслейское сельское поселение (приложение № 1).

1.2. Проект контракта с Главой администрации муниципального образования Труслейское сельское поселение (Приложение № 2).

2. Решение Совета депутатов от 04.03.2011 № 4 «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования Труслейское сельское поселение» считать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в газете «Вперед».

Глава поселения

Г.Н.Долушкина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к решению Совета депутатов
муниципального образования
Труслейское сельское
поселение
от 23.09.2013 № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТОВ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТРУСЛЕЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ**

Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования Труслейское сельское поселение Ульяновской области (далее по тексту - настоящее Положение) в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом № 25-ФЗ 2 марта 2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ульяновской области № 163-ЗО от 7 ноября 2007 года(ред. От 03.11.2010 г) «О муниципальной службе в Ульяновской области», Уставом муниципального образования Труслейское сельское поселение Ульяновской области, определяет общие принципы назначения, проведения и подведения итогов конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования Труслейское сельское поселение (далее по тексту - Глава администрации).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

- претендент на замещение должности Главы администрации (далее по тексту - претендент) - лицо, допущенное в установленном настоящим Положением порядке до участия в конкурсе на замещение должности главы администрации;

- кандидат на замещение должности Главы администрации (далее по тексту - кандидат) - лицо, представленное конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса в Совет депутатов муниципального образования Труслейское сельское поселение для назначения на должность Главы администрации;

- конкурс на замещение должности Главы администрации (далее по тексту - конкурс) - проводимая в порядке, установленном настоящим Положением, процедура отбора кандидатов из числа претендентов на замещение должности главы администрации.

1.2. Иные применяемые в настоящем Положении термины, понятия и формулировки используются в значениях, определенных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.3. Конкурс на замещение должности главы администрации призван обеспечивать право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.

1.4. Конкурс на замещение должности Главы администрации (далее - Конкурс) проводится с целью отбора на эту должность лиц, имеющих глубокие профессиональные знания и опыт работы в органах государственной власти либо местного самоуправления, обладающих высокими нравственными качествами, знающих проблемы жителей и способных организовать эффективную работу администрации по выполнению задач, предусмотренных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, обладающие в соответствии с федеральным законодательством о муниципальной службе правом на поступление на муниципальную службу (часть 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации").

2.2. В целях обеспечения высокого профессионального уровня главы администрации к кандидатам на должность Главы администрации помимо требований, предъявляемых законодательством Российской Федерации и Ульяновской области о муниципальной службе, предъявляются следующие дополнительные требования:

- иметь высшее профессиональное образование;
- иметь стаж работы на муниципальной службе (государственной службе), не менее четырех лет или не менее пяти лет работы по специальности,
- знать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации Устав Ульяновской области, законы Ульяновской области, Уставы муниципальных образований «Инзенский район», Труслейское сельское поселение Ульяновской области, а также иные нормативные правовые акты в объеме, необходимом для исполнения ими своих должностных обязанностей, определяемом с учетом задач и функций соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, владеть компьютером, общей грамотностью, навыки работы с документами, навыки работы в условиях сжатых временных рамок, навыки по ведению деловых переговоров и навыки по разрешению конфликтов в объеме, необходимом для исполнения ими своих должностных обязанностей, определяемом с

учетом задач и функций соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии МО Труслейское сельское поселение.

2.3. Лицо не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- лишения его права занимать государственные должности государственной службы и муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;
- наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей главы администрации;
- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;
- близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) лица с муниципальным служащим, если исполнение указанным лицом должностных обязанностей по должности главы администрации будет связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;
- отсутствия гражданства Российской Федерации;
- отказа от представления сведений о полученных им доходах и имуществе, принадлежащем ему на правах собственности, являющихся объектами налогообложения.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия. На первом заседании конкурсной комиссии из числа ее членов избираются председатель, заместитель председателя.

3.2. Решение об образовании конкурсной комиссии принимается Советом депутатов муниципального образования Труслейское сельское поселение Ульяновской области и подлежит официальному опубликованию. Секретарь конкурсной комиссии определяется решением Совета депутатов об образовании конкурсной комиссии.

3.3. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 5 человек.

3.4. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- 1) организует проведение конкурса;
- 2) обеспечивает соблюдение равенства прав претендентов на замещение должности Главы администрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области;
- 3) рассматривает документы претендентов, поступившие на конкурс;
- 4) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки проведения конкурса;

5) принимает решения по итогам конкурса.

3.5. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

3.6. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

3.7. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии открытым голосованием, оформляются протоколом, который подписывает председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии, присутствующие на заседании конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.8. Председатель конкурсной комиссии созывает, ведет заседания, определяет порядок работы конкурсной комиссии, подписывает протоколы, решения конкурсной комиссии.

3.9. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет полномочия председателя конкурсной комиссии во время его отсутствия.

3.10. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет прием, регистрацию заявлений, документов, формирование дел, ведение протокола конкурсной комиссии и другую работу по обеспечению деятельности конкурсной комиссии.

3.11. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области Уставом муниципального образования Труслейское сельское поселение и настоящим Положением.

Организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на администрацию муниципального образования Труслейское сельское поселение Ульяновской области.

4. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ КОНКУРСА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

4.1. Конкурс объявляется по решению Совета депутатов при наличии вакантной должности Главы администрации муниципального образования Труслейское сельское поселение Инзенского района Ульяновской области.

4.2. Решение об объявлении конкурса в обязательном порядке подлежит официальному опубликованию не позднее, **чем за 20 дней** до дня проведения конкурса.

Сообщение об объявлении конкурса должно включать:

1) требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности главы администрации;

2) перечень документов, предоставляемых в конкурсную комиссию кандидатами, предусмотренный настоящим Положением;

3) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений и прилагаемых к ним документов;

4) адрес места приема заявлений и документов;

5) дату, время и место проведения и подведения итогов конкурса;

6) время начала работы конкурсной комиссии, номера ее телефонов и местонахождение конкурсной комиссии;

7) способ уведомления участников конкурса об итогах конкурса.

4.3. Одновременно с решением об объявлении конкурса подлежит официальному опубликованию проект контракта с Главой администрации.

4.4. Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

- автобиографию;

- личное заявление;

- листок по учету кадров;

- 3 фотографии размером 3 x 4 см;

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- подлинные документы либо нотариально заверенные копии, подтверждающие наличие образования, стаж работы и квалификацию (трудовую книжку, документы о повышении квалификации, о присвоении ученого звания);

- справку из органов государственной налоговой службы о доходах и имуществе, принадлежащих лицу на праве собственности, являющихся объектами налогообложения и об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма N 001-ГС/у

4.5. Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию **в течение 15 дней** со дня опубликования решения о назначении конкурса.

Несвоевременное или неполное представление документов без уважительных причин является основанием для отказа лицу в приеме документов для участия в конкурсе.

4.6. Достоверность документов и сведений, представленных лицом, изъявившим намерение участвовать в конкурсе, может быть подвергнута проверке.

4.7. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих замещению лицом должности Главы администрации, указанное лицо в письменной форме информируется председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. В случае, если на дату проведения конкурса не будет сформирована конкурсная комиссия в полном объеме, Совет депутатов муниципального образования Труслейское сельское поселение обязан принять решение о переносе даты проведения конкурса либо о признании конкурса несостоявшимся и объявления нового конкурса.

5.2. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап конкурса проходит в форме конкурса документов. На данном этапе конкурсная комиссия на основании поданных документов определяет: отвечает ли кандидат квалификационным требованиям и ограничениям, предъявляемым действующим законодательством к гражданам, претендующим на должность главы администрации.

5.3. По результатам конкурса документов конкурсная комиссия принимает мотивированное решение о прохождении кандидата во второй этап конкурса либо о не прохождении претендента во второй этап конкурса.

Итоги первого этапа конкурса оформляются в виде протокола заседания конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии доводит до сведения участников конкурса итоги первого этапа конкурса.

5.4. В случае если не будет подано ни одного заявления на участие в конкурсе, либо подано только одно, то конкурсная комиссия обязана сообщить в Совет депутатов муниципального образования Труслейское сельское поселение который принимает одно из следующих решений:

1) о продлении срока подачи документов на участие в конкурсе и переносе даты проведения конкурса;

2) признания конкурса несостоявшимся и объявления нового конкурса.

5.5. Второй этап конкурса проходит в форме собеседования. О месте и времени собеседования участники конкурса извещаются секретарем конкурсной комиссии заблаговременно в письменной форме или по телефону.

Претендент на вакантную должность, не явившийся на собеседование в установленное время без уважительных причин, считается снявшим свою кандидатуру с конкурса.

5.6. На собеседовании проводится проверка знаний кандидатом знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, Устава муниципального образования Труслейское сельское поселение Ульяновской области, а также иных нормативных правовых актов в части, касающейся исполнения должностных обязанностей, а также оценивается краткая программа социально-экономического развития муниципального образования Труслейское сельское поселение.

5.7. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании претендентов победителями конкурса, выигравшими конкурс и получившими статус кандидатов на замещение должности Главы администрации;

- о признании всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым по должности главы местной администрации;

- о признании конкурса несостоявшимся. Данное решение принимается при отсутствии заявлений претендентов на участие в конкурсе или подаче всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур.

Факт неявки претендента на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

5.8. Решения конкурсной комиссии о представлении кандидатуры на должность Главы администрации муниципального образования Труслейское сельское поселение принимаются при открытом голосовании простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

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

5.10. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

5.11. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям к должности Главы администрации, Совет депутатов обязан принять решение о проведении повторного конкурса.

5.12. Конкурсная комиссия из числа претендентов по результатам конкурсного отбора представляет в Совет депутатов не менее двух кандидатов на должность Главы администрации.

5.13. Результаты конкурса и информация о кандидатах на заседании Совета депутатов предоставляются председателем конкурсной комиссии. Заседание Совета депутатов может быть проведено без участия кандидатов, предложенных конкурсной комиссией, по результатам конкурса.

5.14. Решение Совета депутатов о назначении кандидата на должность Главы администрации при открытом голосовании большинством голосов от числа депутатов, установленного Уставом муниципального образования Труслейское сельское поселение Ульяновской области.

5.15. В течение 3 дней со дня принятия решения Совета депутатов о назначении Главы администрации данное решение направляется Главе муниципального образования Труслейское сельское поселение для заключения контракта.

5.16. Каждому участнику конкурса конкурсной комиссией сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня принятия решения Совета депутатов о назначении Главы администрации.

5.17. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по должности Главы

администрации, либо конкурс был признан несостоявшимся, Совет депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса.

Повторный конкурс проводится в соответствии с настоящим Положением.

6. ВСТУПЛЕНИЕ В ДОЛЖНОСТЬ

6.1. На основании решения Совета депутатов о назначении на должность Главы администрации муниципального образования Труслейское сельское поселение Глава муниципального образования Труслейское сельское поселение заключает контракт с Главой администрации по форме, утвержденной решением Совета депутатов.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств местного бюджета.

7.2. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание и другие расходы) претенденты производят за счет собственных средств.

7.3. Споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к решению Совета депутатов
муниципального образования
Труслейское сельское
поселение
от 23.09.2013 № 5

Проект контракта с лицом, назначаемым на
должность главы местной администрации по контракту

" _____ " _____)
года (место заключения контракта

Глава муниципального образования Труслейское сельское поселение
Инзенского района Ульяновской области

(фамилия, имя, отчество),
действующий на основании Устава муниципального образования
Труслейское сельское поселение Инзенского района Ульяновской области
Ульяновской области, именуемый в дальнейшем "Представитель
нанимателя (работодатель)", и гражданин

___ (фамилия, имя, отчество),
именуемый в дальнейшем "Глава администрации", назначенный на
должность главы местной администрации муниципального образования
Труслейское сельское поселение Инзенского района
Ульяновской области (далее - администрация), на основании

(дата и номер решения представительного органа муниципального образования о
назначении на должность) заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности главы администрации и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

1.2. Контракт разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области о муниципальной службе.

2. Предмет контракта

Предметом настоящего контракта является исполнение Главой администрации _____

(фамилия, имя, отчество)

полномочий по решению вопросов местного значения, установленных Уставом муниципального образования Труслейское сельское поселение Инзенского района Ульяновской области (далее - Устав) и отнесенных к компетенции администрации и Главы администрации, и осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ульяновской области (далее - отдельные государственные полномочия).

3. Срок контракта

3.1. Настоящий контракт заключается на срок (до дня начала работы Совета депутатов поселения нового созыва), но не менее чем на два года.

3.2. Глава администрации обязуется приступить к исполнению полномочий с "___" _____.

4. Права и обязанности "Представителя нанимателя (работодателя)";

4.1. "Представитель наниматель (работодатель)"; имеет право:

4.1.1. Требовать от Главы администрации исполнения обязанностей, обусловленных настоящим контрактом и Уставом.

4.1.2. Требовать от Главы администрации соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, Устава Ульяновской области, Устава и решений представительного органа муниципального образования Труслейское сельское поселение Инзенского района Ульяновской области.

4.1.3. Требовать бережного отношения к имуществу, предоставленному Главе администрации для осуществления его полномочий, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.4. Поощрять Главу администрации за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.1.5. Реализовывать в отношении Главы администрации другие права, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

4.2. Представитель нанимателя (работодатель) обязан:

4.2.1. Предоставить Главе администрации работу по должности в соответствии с настоящим контрактом.

4.2.2. Создать условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение полномочий, обусловленных настоящим контрактом, предоставить рабочее место, оборудованное необходимыми

организационно-техническими средствами, отвечающими требованиям правил охраны труда и техники безопасности.

4.2.3. Обеспечивать ежемесячно выплату должностного оклада по должности Главы администрации в размере 5763 рублей.

4.2.4. Обеспечивать выплату ежемесячных надбавок к должностному окладу и иных выплат в порядке и размерах, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления:

1) ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе в размере до 30% от должностного оклада по решению комиссии по установлению муниципального стажа ;

2) ежемесячна надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере от 120 % до 150% от оклада;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

4) ежемесячное денежное поощрение 1,0- 3,0 должностного оклада;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и двух ежемесячных надбавок за классный чин;

7) материальная помощь и другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными муниципальными правовыми актами;

4.2.5. Предоставлять в установленном порядке ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней в соответствии с действующим законодательством;

4.2.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование;

4.2.7. Обеспечивать предоставление других гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области и Уставом для муниципальных служащих.

5. Полномочия, права и обязанности Главы администрации

5.1. Глава администрации действует на основе единоначалия и подотчетен представительному органу муниципального образования в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, Уставом и настоящим контрактом.

5.2. Глава администрации самостоятельно решает все вопросы деятельности администрации, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области и Уставом к ведению иных органов местного самоуправления муниципального образования.

5.3. Глава администрации:

5.3.1. Организует работу администрации, в том числе в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий.

5.3.2. Представляет администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени администрации.

5.3.3. Издает правовые акты по вопросам исполнительной и распорядительной деятельности администрации, а также по вопросам, связанным с осуществлением администрацией отдельных государственных полномочий, в пределах компетенции, определенной федеральными законами и законами Ульяновской области о наделении отдельными государственными полномочиями.

5.3.4. Организует использование материальных ресурсов и расходование бюджетных средств в соответствии с решением о бюджете и целевым назначением, в том числе предоставленные администрации для осуществления отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Ульяновской области.

5.3.5. Открывает счета в банковских учреждениях.

5.3.6. Распоряжается имуществом администрации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ульяновской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.3.7. Совершает в пределах компетенции и в установленном порядке сделки от имени администрации.

5.3.8. Осуществляет прием на работу и увольнение работников администрации, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры.

5.3.9. Осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, Уставом и настоящим контрактом к его компетенции.

5.4. Права Главы администрации как муниципального служащего установлены частью 1 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации")

5.5. Глава администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами .

5.6. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» глава администрации обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

7. Ответственность сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения

обязательств по настоящему контракту стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

7.2. Глава администрации не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту, если оно явилось следствием ненадлежащего исполнения представителем нанимателя (работодателем) своих обязательств по настоящему контракту.

8. Прекращение или расторжение контракта

8.1. Настоящий контракт с Главой администрации прекращается досрочно в случаях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Контракт с Главой администрации может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

представительного органа муниципального образования Труслейское сельское поселение или Представителя нанимателя (работодателя) - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением Главой администрации 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" (далее - Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации");

Губернатора Ульяновской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ульяновской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Главы Администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ульяновской области»;

8.3. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в судебном порядке в связи с нарушением условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ульяновской области, Главе администрации предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

9. Разрешение споров

Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязательств по настоящему контракту, разрешаются путем переговоров и заключения дополнительных соглашений, а при невозможности

урегулирования спора - в судебном или ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Условия настоящего контракта имеют обязательную юридическую силу для обеих сторон, могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

10.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим контрактом, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

10.3. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у представителя нанимателя, другой - у Главы администрации.

11. Подписи сторон

"Представитель нанимателя"
Глава муниципального образования
Труслейское сельское поселение
Инзенского района

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

_____ 200_ г.

МП

"Глава администрации"
муниципального образования
Труслейское сельское поселение
Инзенского района

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

_____ 200_ г.

Паспорт серия _____ N _____
выдан _____

