СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

ОМСУКЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

от 23.01.2018г. № 8

п. Омсукчан

|  |
| --- |
| О внесении изменений и дополнений в решение Собрания представителей Омсукчанского городского округа от 11.09.2015г. № 81 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации Омсукчанского городского округа» |

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Магаданской области от 02.11.2007г. № 900-ОЗ «О муниципальной службе в Магаданской области», Законом Магаданской области от 19.07.2005г. № 601-ОЗ «О требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации городского округа и условиях контракта для главы местной администрации городского округа», Собрание представителей Омсукчанского городского округа

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей Омсукчанского городского округа от 11.09.2015г. № 81 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации Омсукчанского городского округа» следующие изменения и дополнения:

1.1. В Положении о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации Омсукчанского городского округа (далее – Положение):

1) пункт 2.6. раздела 2 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«Заместитель председателя конкурсной комиссии в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии (нахождения в отпуске, командировке, болезни) выполняет его обязанности»;

2) пункт 3.2. раздела 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3.2. К участию в конкурсе на замещение должности главы местной администрации Омсукчанского городского округа допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие установленным квалификационным требованиям для замещения высшей должности муниципальной службы - высшее образование, не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, владеющие знанием Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Магаданской области, законов и иных нормативных правовых актов Магаданской области, Устава муниципального образования «Омсукчанский городской округ» и иных муниципальных нормативных правовых актов в части полномочий, осуществляемых главой местной администрации, способные по своим личным и деловым качествам к прохождению муниципальной службы на должности главы местной администрации Омсукчанского городского округа».

3). Пункт 3.3. раздела 3 Положения, изложить в следующей редакции:

«3.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- личное заявление об участии в конкурсе на замещение должности главы местной администрации Омсукчанского городского округа;

- заполненную и подписанную анкету по установленной форме;

- копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал представляются гражданином в комиссию в день проведения конкурса);

- копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) (оригиналы представляются гражданином в комиссию в день проведения конкурса);

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (оригинал представляется гражданином в комиссию в день проведения конкурса);

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (оригинал представляется гражданином в комиссию в день проведения конкурса);

 - копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (оригиналы представляются гражданином в комиссию в день проведения конкурса);

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

- сведения, о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьей  15.1  Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- автобиографию;

- фотографию 3x4;

- характеристику с места работы, рекомендательные документы – по желанию гражданина при их наличии;

- согласие участника конкурса на обработку его персональных данных.

Документы, названные в настоящем пункте, кандидаты или их представители, действующие на основании доверенности, подают в конкурсную комиссию.

Секретарь конкурсной комиссии составляет и выдает кандидату или его представителю расписку о принятии документов с описью принятых документов».

4). Пункт 3.9. раздела 3 Положения, изложить в следующей редакции:

«3.9. Основаниями для отказа кандидату в участии в конкурсе являются:

- нарушения установленного срока подачи заявления;

- представление на конкурсную комиссию неполного пакета документов в соответствии с настоящим Положением;

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

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

- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации.

- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования;

- 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;

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

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

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

- достижение предельного возраста 65 лет, установленного для замещения должности муниципальной службы.

В случае установления в ходе проверки в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами обстоятельств, препятствующих назначению гражданина на должность главы местной администрации Омсукчанского городского округа, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе».

5) Пункты 3.11. - 3.16. раздела 3 Положения, изложить в следующей редакции:

«3.11. Конкурс проводится в два этапа:

1. первый этап - конкурс документов;
2. второй этап - собеседование.

3.12. Первый этап конкурса проводится без участия кандидатов путем рассмотрения конкурсной комиссией документов, представленных кандидатами, на предмет их соответствия перечню, установленному пунктами 3.2., 3.3. настоящего Положения, их полноты и надлежащего оформления. Предоставленные сведения могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

 Комиссия не позднее 10 дней с момента подачи сведений кандидатами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, проводит проверку документов об образовании каждого кандидата, а также вправе провести проверку достоверности иных представляемых сведений кандидатами в соответствие с пунктом 3.7. настоящего Положения,

 При проведении конкурса документов комиссия оценивает кандидатов на основании предоставленных ими документов об образовании, трудовой деятельности, прохождении государственной, муниципальной службы, участии в работе выборных органов, на основании рекомендаций и характеристик.

3.13. По итогам первого этапа конкурса, конкурсной комиссией принимается решение о допуске кандидатов ко второму этапу конкурса либо об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа.

3.14. Уведомление о допуске ко второму этапу конкурса, в случае отказа в допуске, об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа, направляется кандидату в течение 1 рабочего дня после дня проведения первого этапа конкурса.

3.15. Второй этап конкурса заключается в оценке конкурсной комиссией профессионального уровня кандидатов.

Регистрация кандидатов начинается за 30 минут до назначенного времени проведения конкурса. Кандидаты, не прошедшие регистрацию до назначенного времени начала конкурса, считаются не явившимися.

В случае неявки кандидата на конкурс конкурсная комиссия рассматривает это как отказ от участия в конкурсе.

3.16. В период проведения второго этапа конкурса с каждым кандидатом проводится собеседование. Кандидаты приглашаются на собеседование конкурсной комиссией в алфавитном порядке. Собеседование начинается с доклада кандидата о его видении работы главы администрации Омсукчанского городского округа. В ходе выступления кандидатом может быть представлена дополнительная информация, позволяющая оценить его профессиональный уровень. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии.

Профессиональные и личные качества кандидата оцениваются в соответствии с квалификационными требованиями, установленными для замещения должности главы местной администрации городского округа, с учетом соответствующих положений законов Магаданской области и Устава муниципального образования «Омсукчанский городской округ», определяющих его права и обязанности в части решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления.

При проведении Конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной 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.».

5). Раздел 3 Положения дополнить пунктами 3.17. - 3.20. следующего содержания:

 «3.17. По результатам конкурса комиссией принимается решение о представлении Собранию представителей Омсукчанского городского округа кандидата для избрания на должность главы местной администрации Омсукчанского городского округа.

3.18. Итоговый протокол с решением комиссии, принятым по результатам проведения конкурса, в течение двух рабочих дней направляется в Собрание представителей Омсукчанского городского округа для дальнейшего принятия им решения об избрании кандидата на должность главы местной администрации Омсукчанского городского округа».

3.19. Каждому участнику конкурса в письменной форме сообщается о результатах конкурса в течение 10 дней со дня его завершения.».

1.2. Приложение № 1 к Положению о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации Омсукчанского городского округа изложить в следующей редакции, согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в газете «Омсукчанские вести» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет ([www.omsukchan-adm.ru](http://www.omsukchan-adm.ru)).

Председатель

Собрания представителей О.Ю. Егоркин

Приложение

 к решению СПОГО

 от 23.01.2018г. № 8

 «Приложение № 1

к Положению о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации Омсукчанского городского округа»

КОНТРАКТ С ЛИЦОМ,

НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ

ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПО КОНТРАКТУ

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

действующий на основании Устава (далее - Устав) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование муниципального образования)

именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

назначенный на должность главы администрации Омсукчанского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

по результатам конкурса на замещение должности на основании решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование представительного органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_, именуемый в дальнейшем «Глава администрации», с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

 1.1. В соответствии с настоящим контрактом Глава администрации принимает на себя обязательства, связанные с замещением должности главы администрации муниципального образования «Омсукчанский городской округ», а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации условия для осуществления им должностных обязанностей (полномочий) по руководству исполнительно-распорядительным органом муниципального образования (далее - администрация округа), своевременно и в полном объеме выплачивать денежное содержание и предоставлять ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Магаданской области о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности (полномочия) руководителя администрации округа на принципах единоначалия в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Омсукчанский городской округ», и настоящим контрактом.

1.3. Глава администрации является муниципальным служащим.

1.4. Должность, замещаемая главой администрации, относится к группе высших должностей муниципальной службы.

1.5. Глава администрации назначается на определенный Уставом срок полномочий и приступает к исполнению полномочий «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

II. Полномочия Главы администрации

2. Глава администрации муниципального образования осуществляет следующие полномочия:

1) разрабатывает и представляет на утверждение Собрания представителей структуру администрации;

2) формирует администрацию, в пределах утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации муниципального образования;

3) утверждает смету расходов администрации;

4) утверждает положения о структурных подразделениях администрации;

5) назначает на должность и освобождает от должности руководителей структурных подразделений администрации, иных муниципальных служащих и работников администрации, а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности и поощрений, иные вопросы, связанные с трудовыми отношениями;

6) распределяет обязанности между муниципальными служащими, работниками администрации, утверждает их должностные инструкции (регламенты);

7) обеспечивает осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Магаданской области;

8) от имени муниципального образования приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

9) заключает и расторгает от имени администрации, договоры и соглашения, в пределах своей компетенции, вносит в них изменения и дополнения;

10) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Магаданской области, Уставом, нормативными правовыми актами Собрания представителей, издает постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Магаданской области, а также распоряжения Администрации по вопросам организации работы Администрации;

11) вносит на утверждение Собрания представителей проекты местного бюджета, планов и программ социально-экономического развития муниципального образования, а также отчетов об их исполнении;

12) вносит на рассмотрение Собрания представителей нормативные правовые акты Собрания представителей, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета;

13) организует прием граждан, рассмотрение заявлений, предложений и жалоб жителей муниципального образования;

14) осуществляет иные полномочия, в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, решениями Собрания представителей.

III. Права и обязанности Главы администрации

3.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ), Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о местном самоуправлении и муниципальной службе.

3.2. Глава администрации имеет право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не менее чем за две недели до дня увольнения.

3.3. Глава администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, имеет право:

1) издавать правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

2) использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства на осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

3) вносить предложения в представительный орган муниципального образования о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях и порядке, предусмотренных уставом городского округа;

4) вносить предложения в представительный орган муниципального образования по созданию необходимых структурных подразделений местной администрации для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

5) запрашивать у органов государственной власти Магаданской области (далее - органы государственной власти), органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, необходимую для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

6) обращаться в органы государственной власти с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц органов государственной власти, виновных в нарушении или неисполнении законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

7) обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти по устранению нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления.

3.4. Глава местной администрации, обязан:

Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, исполнять иные обязанности (обязательства) и требования, установленные Федеральным законом № 25-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, законами Магаданской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

 В части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления обязан:

1) организовывать работу местной администрации городского округа по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

2) осуществлять контроль за поступлением, сохранностью и использованием по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления для обеспечения отдельных государственных полномочий;

3) предоставлять уполномоченным органам государственной власти информацию и документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

4) предоставлять в уполномоченные органы государственной власти обоснованные расчеты финансовых затрат, необходимых органам местного самоуправления для осуществления ими отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

5) исполнять предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

6) возвратить материальные ресурсы и неиспользованные финансовые средства в порядке и на условиях, предусмотренных соответствующими федеральными и областными законами, при прекращении осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления.

3.5. Глава местной администрации несет ответственность за ненадлежащее осуществление своих полномочий, в т.ч. перед государством, за осуществление переданных органам местного самоуправления полномочий, в соответствии с Федеральным законом.

3.6. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для осуществления полномочий: рабочее место, оборудованное организационно-техническими средствами, отвечающими требованиям правил охраны труда и техники безопасности, доступ к информационным системам.

3.7. Главе администрации предоставляются гарантии, установленные федеральным и областным законодательством, Уставом и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

3.8. Главе администрации предоставляются компенсации и льготы, предусмотренные федеральным и областным законодательством, Уставом и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

IV. Права и обязанности Представителя нанимателя

4.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей (полномочий), возложенных на него Уставом и настоящим контрактом, должностным регламентом, а также соблюдения внутреннего трудового распорядка в администрации муниципального образования;

2) поощрять Главу администрации за эффективное и безупречное исполнение им своих должностных обязанностей (полномочий);

3) привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащие исполнение служебных обязанностей, а также в случае совершения им дисциплинарного проступка;

4) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом № 25-ФЗ и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

4.2. Представитель нанимателя обязан:

1) обеспечить Главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения служебных обязанностей (полномочий);

2) обеспечить предоставление Главе администрации гарантий, установленных Федеральным законом № 25-ФЗ, иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе и настоящим контрактом;

3) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Магаданской области о муниципальной службе, положения муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, Уставом и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

V. Оплата труда

5.1. Главе администрации устанавливается денежное содержание, которое состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Магаданской области и принятыми в соответствии с ними муниципальными нормативными правовыми актами.

VI. Служебное время и время отдыха

 6.1. Главе администрации устанавливается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нормальная продолжительность рабочего времени, ненормированный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рабочий день, сокращенная продолжительность рабочего времени)

6.2. Главе администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_ дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_ дней;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_ дней;

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_ дней.

6.3. Порядок и условия предоставления Главе администрации ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяются законом Магаданской области «О муниципальной службе в Магаданской области», за ненормированный рабочий день - муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с трудовым законодательством.

6.4. Главе администрации по его письменному заявлению решением Представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

VII. Срок действия контракта

7.1. Контракт заключается на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (срок контракта)

VIII. Изменение и расторжение контракта

8.1. По соглашению сторон в настоящий контракт могут быть внесены изменения и дополнения в следующих случаях:

1) при изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Магаданской области и Устава;

2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

8.2. При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта Глава администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

8.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

8.4. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

IX. Ответственность сторон

9.1. Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Представитель нанимателя не вправе требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей (полномочий), не установленных Уставом и настоящим контрактом.

X. Иные условия контракта

10.1. Иные условия контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

XI. Разрешение споров и разногласий

10.1. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Главы администрации, второй - у Главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

«Представитель нанимателя» «Глава администрации»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (подпись)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

 Паспорт:

(место печати) Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем, когда)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_