 **СОБРАНИЕ**

**муниципального образования**

**«Холмский городской округ»**

 РЕШЕНИЕ

от 25.02.2016 г. № 32/5-333

|  |
| --- |
| Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Холмский городской округ» |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Холмский городской округ», решением Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» от 28.01.2016 г. №31/5-320 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Холмский городской округ», руководствуясь частью 1 статьи 41 Устава муниципального образования «Холмский городской округ», Собрание муниципального образования «Холмский городской округ»

 **РЕШИЛО:**

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования «Холмский городской округ».

2. Утвердить текст объявления о проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Холмский городской округ» (прилагается).

3. Опубликовать настоящее решение, текст объявления о проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Холмский городской округ» и проект контракта с главой администрации в газете «Холмская панорама» (прилагается).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» Бородина А.Н., постоянную комиссию по Регламенту, депутатской этике и местному самоуправлению Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» (Карпочева Т.В.).

Председатель Собрания

муниципального образования А.Н. Бородин

«Холмский городской округ»

УТВЕРЖДЕН

решением Собрания муниципального образования «Холмский городской округ»

от 25.02.2016 г. № 32/5-333

**ТЕКСТ ОБЪЯВЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

Собрание муниципального образования «Холмский городской округ» в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Холмский городской округ», объявляет о проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Холмский городской округ»

Конкурс состоится 23 марта 2016 года в 10 часов 00 минут по местному времени в помещении (здании) зала Администрации муниципального образования «Холмский городской округ» расположенного по адресу г. Холмск, пл. Ленина, д.4.

Кандидатами на должность главы администрации муниципального образования «Холмский городской округ» могут быть граждане Российской Федерации, достигшие на день назначения 25 лет, имеющие высшее образование, удостоверенное дипломом государственного образца, не менее 6 (шести) лет стажа муниципальной службы или государственной гражданской службы либо не менее семи лет стажа работы по специальности на любых должностях, либо не менее 5 лет стажа работы по специальности на руководящих должностях.

Кандидатами на должность главы администрации муниципального образования «Холмский городской округ» не могут быть граждане, достигшие на день назначения на должность 65 лет.

Кандидат на должность главы администрации муниципального образования «Холмский городской округ» должен знать:

1) Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и законы Сахалинской области, Указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, в том числе: законы о муниципальной службе в Российской Федерации и Сахалинской области, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; Устав Сахалинской области и Устав муниципального образования «Холмский городской округ», муниципальные правовые акты, регламентирующие статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Холмский городской округ»;

2) основы государственного и муниципального управления;

3) основы права и экономики, социально-практические аспекты развития общества;

4) документы, определяющие развитие Российской Федерации, Сахалинской области и муниципального образования «Холмский городской округ»;

5) основы управления персоналом;

6) правила работы со служебной информацией;

7) требования к служебному поведению.

Кандидат на должность главы администрации муниципального образования «Холмский городской округ» должен иметь профессиональные знания и навыки:

1) муниципального управления, анализа и прогнозирования состояния и динамики развития муниципального образования «Холмский городской округ»;

2) ведения деловых переговоров, правил составления делового письма, основ публичного выступления;

3) системного подхода к решению поставленных задач;

4) принятия управленческих решений и контроля их исполнения;

5) организационно-распорядительной деятельности, планирования, взаимодействия и координации, контроля над деятельностью возглавляемого им органа местного самоуправления;

6) проведения семинаров, совещаний публичных выступлений по актуальным проблемам профессиональной деятельности;

7) в организации личного труда и планирования своего рабочего времени;

8) формирования эффективного взаимодействия в коллективе, разрешения конфликта интересов;

9) в организации и ведении личного приема граждан;

10) владения оргтехникой, средствами коммуникации.

Граждане, желающие принять участие в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление о поступлении на муниципальную службу и замещении должности главы администрации муниципального образования «Холмский городской округ», оформленное собственноручно в рукописной форме, в котором указываются: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон, сведения о том, что гражданин не был в установленном законом порядке признан недееспособным или ограниченно дееспособным и не был в установленном законом порядке лишен права занимать должности муниципальной или государственной службы, а также сведения о том, что к нему не применено административное наказание в виде дисквалификации по постановлению суда, вступившему в законную силу;

2) собственноручно заполненную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005г. №667-р;

3) письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

4) нотариально заверенные: копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, копии документов об образовании, квалификации, о присвоении ученого (ой) звания (степени), копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, копии документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц подлежащих призыву на военную службу.),

5) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

6) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (или нотариально);

7) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведениях о доходах за соответствующий календарный год, предшествующий дате проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

8) заключение медицинской организации об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу (полученное по результатам медицинского освидетельствования по месту жительства);

9) программу участника конкурса на предстоящий период деятельности.

Программа участника конкурса должна быть подготовлена в объеме не менее 5 (пяти) печатных листов (формат листа А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12).

На титульном листе программы должны быть указаны фамилия, имя и отчество участника конкурса.

Содержание программы участника конкурса в обязательном порядке должно отражать знание участником конкурса состояния дел в Холмском городском округе, его видение приоритетных направлений развития Холмского городского округа, знание основных проблем социально-экономического развития Холмского городского округа и муниципального управления, конкретные конструктивные предложения по решению обозначенных им проблем, а также предложения по организации муниципального управления и по осуществлению деятельности администрации на предстоящий период.

Достоверность сведений, представленных гражданами, подлежит проверке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заявление и остальные документы на участие в конкурсе принимаются с 29 февраля 2016 года по 10 марта 2016 года (включительно) по адресу г. Холмск, пл .Ленина, 4, каб. №12 понедельник-четверг с 09.00 часов до 13.00 часов и с 14.00 часов до17.00 часов, перерыв с 13.00 часов по 14.00 часов, пятница с 09.00 часов до 13.00 часов, кроме выходных и праздничных дней.

По результатам конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Холмский городской округ» на утверждение Собрания муниципального образования муниципального образования «Холмский городской округ» конкурсной комиссией будет внесено не более 2 кандидатур на должность главы администрации муниципального образования «Холмский городской округ».

Приложение

к решению Собрания

муниципального образования

«Холмский городской округ»

 от 25.02. 2016 г. № 32/5-333

**ПРОЕКТ**

**КОНТРАКТА С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ**

**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» ПО КОНТРАКТУ**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. город Холмск

 Представитель нанимателя в лице главы муниципального образования «Холмский городской округ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

действующего на основании устава муниципального образования, именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, имеющий удостоверение личности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "глава администрации муниципального образования «Холмский городской округ»", назначенный на должность решением\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование представительного органа муниципального образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по результатам конкурса, с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1. По настоящему Контракту глава администрации муниципального образования «Холмский городской округ» (далее – глава администрации) принимает на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы и осуществлением полномочий главы администрации по организации деятельности администрации муниципального образования «Холмский городской округ» (далее – главы администрации муниципального образования) по решению вопросов местного значения, установленных уставом муниципального образования, и осуществлению переданных отдельных государственных полномочий.

2. Глава администрации осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Сахалинской области, законами и иными нормативными актами Сахалинской области, уставом муниципального образования «Холмский городской округ» (далее-устав) и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Холмский городской округ» условиями настоящего Контракта.

3. Глава администрации руководит администрацией муниципального образования на принципах единоначалия.

4. Служба по данному контракту является для главы администрации основным местом работы.

5. Местом службы главы администрации является администрация муниципального образования.

6. Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации замещение должности в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом, своевременную и в полном объеме выплату денежного вознаграждения в соответствии с [разделом 6](#Par109) настоящего контракта, предоставление социальных гарантий в соответствии с [разделом 7](#Par121) настоящего контракта.

 7. Дата начала исполнения полномочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

2. Права и обязанности главы администрации

1. При осуществлении полномочий, предусмотренных настоящим Контрактом, глава администрации имеет право:

1) на обеспечение надлежащих условий, необходимых для исполнения полномочий;

2) на доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если осуществление полномочий связано с использованием таких сведений;

3) на отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) на денежное вознаграждение в соответствии с [разделом 6](#Par109) настоящего Контракта;

5) на социальные гарантии, предусмотренные [разделом 7](#Par121) настоящего Контракта;

6) на расторжение настоящего Контракта по соглашению с представителем нанимателя или в судебном порядке на основании заявления в связи с нарушениями условий Контракта органами местного самоуправления Холмского городского округа и (или) органами государственной власти Сахалинской области;

7) требовать своевременного и в полном объеме перечисления финансовых средств, предусмотренных в областном бюджете для осуществления переданных государственных полномочий;

8) использовать для осуществления своих полномочий, а также переданных органам местного самоуправления Холмского городского округа государственных полномочий материальные ресурсы и финансовые средства муниципального образования в соответствии с муниципальными правовыми актами Холмского городского округа

9) использовать в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области и целевым назначением материальные ресурсы, финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления переданных государственных полномочий;

10) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, запрашивать и получать от органов государственной власти Сахалинской области информацию (документы) в части, касающейся осуществления переданных государственных полномочий, в том числе получать разъяснения и рекомендации по вопросам осуществления переданных государственных полномочий;

11) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, запрашивать и получать от организаций, расположенных на территории муниципального образования «Холмский городской округ» сведения, необходимые для анализа социально-экономического развития муниципального образования;

12) определять перечень структурных подразделений администрации муниципального образования и (или) должностных лиц администрации муниципального образования, на которые (которых) возлагается осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Холмского городского округа;

13) иные права, предусмотренные федеральными законами, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами Собрания .

2. При осуществлении полномочий, предусмотренных настоящим Контрактом, глава администрации обязан:

1) соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Сахалинской области, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты Холмского городского округа;

2) поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления полномочий;

3) обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

4) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

5) беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для осуществления полномочий;

6) соблюдать ограничения, связанные с замещением должности главы администрации, установленные законодательством о муниципальной службе;

7) обеспечивать надлежащее исполнение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Холмского городского округа федеральными законами и законами Сахалинской области.

8) обеспечивать целевое использование предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий материальных ресурсов и финансовых средств;

9) обеспечивать исполнение письменных предписаний уполномоченных органов государственной власти Сахалинской области в части исполнения переданных государственных полномочий;

10) обеспечивать предоставление в уполномоченные органы государственной власти Сахалинской области в установленном ими порядке расчетов финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий, представление отчетов об их исполнении, иных документов и информации, связанных с осуществлением отдельных государственных полномочий;

11) обеспечивать возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств после прекращения исполнения отдельных государственных полномочий;

12) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и (или) законами Сахалинской области, уставом муниципального образования и правовыми актами Собрания;

13) представляет Собранию ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием;

14) Глава администрации не вправе заниматься предпринимательской, а так иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности.

Глава администрации не вправе входить в состав органов управления, попечительского или наблюдательных советов, иных органов иностранных, коммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3. Основные полномочия главы администрации

В соответствии с уставом глава администрации осуществляет следующие полномочия:

 1) осуществляет руководство администрацией на принципе единоначалия, определяет основные направления деятельности, обеспечивает координацию деятельности структурных подразделений, отраслевых и функциональных органов администрации с Собранием и иными органами местного самоуправления Холмского городского округа;

 2) представляет администрацию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами территориального общественного самоуправления, гражданами, организациями;

3) от имени Холмского городского округа приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности от имени Холмского городского округа;

4) на основании доверенности, выданной главой муниципального образования, вправе представлять муниципальное образование в суде, арбитражном суде, а также иных органах государственной власти, органах местного самоуправления;

5) принимает (издает) в пределах своих полномочий постановления и распоряжения, в том числе по вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Холмского городского округа, осуществляет контроль за их исполнением;

6) организует исполнение правовых актов Собрания администрацией;

7) обладает правом внесения в Собрание проектов решений;

8) вносит на утверждение Собрания проект местного бюджета, изменения и дополнения в него и отчет об исполнении местного бюджета;

9) вносит на рассмотрение Собрания проекты решений о введении или отмене местных налогов и сборов, а также другие правовые акты, предусматривающие расходы за счет бюджета;

10) формирует администрацию муниципального образования и руководит ее деятельностью в соответствии с уставом муниципального образования;

11) вносит на утверждение Собрания структуру администрации муниципального образования;

12) назначает и освобождает от должности руководителей структурных подразделений администрации, а также руководителей муниципальных предприятий и учреждений. Осуществляет по отношению к ним полномочия представителя нанимателя;

13) в случаях и порядке, установленных уставом муниципального образования, назначает отдельных муниципальных служащих. Осуществляет по отношению к ним полномочия представителя нанимателя;

14) организует и обеспечивает исполнение администрацией муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения;

15) организует и обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий, переданных Холмскому городскому округу федеральными законами, законами Сахалинской области;

16) организует исполнение бюджета Холмского городского округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Сахалинской области и правовыми актами Собрания, осуществляет контроль за исполнением местного бюджета;

17) принимает меры по обеспечению и защите интересов администрации муниципального образования в суде, арбитражном суде, а также иных органах государственной власти и управления;

18) подписывает от имени администрации муниципального образования исковые заявления в суды;

19) осуществляет от имени Холмского городского округа в порядке, установленном Собранием, муниципальные внутренние заимствования, подписывает договоры, соглашения и муниципальные гарантии;

20) осуществляет личный прием граждан не реже одного раза в месяц, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;

21) выдает доверенности муниципальным служащим на представление интересов администрации в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, организациями и гражданами;

22) организует разработку и реализацию планов и программ развития муниципального образования, утвержденных представительным органом муниципального образования;

23) организует управление муниципальной собственностью в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, а также правовыми актами Собрания;

24) иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, уставом, правовыми актами Собрания и настоящим Контрактом.

4. Права и обязанности представителя нанимателя

1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от главы администрации исполнения полномочий, установленных федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами (решениями) Собрания и настоящим Контрактом;

2) расторгнуть настоящий Контракт в судебном порядке в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.

2. Представитель нанимателя обязан:

1) обеспечить главе администрации условия, необходимые для исполнения его полномочий;

2) обеспечивать главе администрации своевременную выплату вознаграждения в соответствии с [разделом 6](#Par109) настоящего Контракта;

3) обеспечить главе администрации предоставление социальных гарантий в соответствии с [разделом 7](#Par121) настоящего Контракта;

4) соблюдать условия настоящего Контракта.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

1. Главе администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

2. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

Время начала и окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования.

3. Главе администрации предоставляется:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 6 календарных дней;

3) за выслугу лет \_\_\_\_\_календарных дней;

4) за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях \_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней.

4. Ежегодные основной и дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются главе администрации согласно графику отпусков работников администрации муниципального образования.

6. Денежное содержание

Главе администрации устанавливается денежное содержание в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц, которое состоит из:

1) должностного оклада в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

2) ежемесячных и иных дополнительных выплат:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

в) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

г) премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

д) ежемесячное денежное поощрение в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

е) другие выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Сахалинской области и иными нормативными правовыми актами.

7. Социальные гарантии

Главе администрации гарантируются:

1) медицинское обслуживание его и членов его семьи;

2) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных полномочий;

3) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период осуществления им полномочий или после их прекращения, но наступивших в связи с исполнением им полномочий;

4) иные гарантии, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области, уставом муниципального образования.

8. Срок действия контракта

1) В соответствии с уставом муниципального образования контракт заключается на \_\_\_\_ года (лет), с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2) Контракт вступает в силу с даты его подписания обеими сторонами и действует в течении срока полномочий Собрания, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий главы Администрации.

3) Срок действия Контракта может быть продлен правовым актом (решением) Собрания после прекращения полномочий главы Администрации.

4) Положения настоящего контракта в части прав и обязанностей главы администрации при осуществлении отдельных государственных полномочий применяются к главе администрации муниципального района (городского округа) и имеют силу в период наделения органов местного самоуправления муниципального образования отдельными государственными полномочиями.

9. Ответственность сторон, изменение

и дополнение контракта, прекращение контракта

1. Глава администрации при осуществлении отдельных государственных полномочий несет персональную ответственность:

1) за невыполнение либо ненадлежащее выполнение отдельных государственных полномочий в пределах выделенных муниципальному образованию материальных ресурсов и финансовых средств;

2) за нецелевое использование материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий.

2. за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей глава администрации и представитель нанимателя несут ответственность в соответствии с законодательством.

3. Изменения и дополнения вносятся в настоящий контракт по соглашению сторон и оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Контракта.

4. Настоящий Контракт может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренными федеральным законодательством, уставом муниципального образования.

10. Разрешение споров и разногласий

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

2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

 Глава муниципального образования Гражданин

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

 (Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

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

 (дата) (дата)

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

 (подпись) (подпись)

 Один экземпляр контракта получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, дата)