|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gerb-chЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ****КУСЛАВККА РАЙОНĔ**  |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **КОЗЛОВСКИЙ РАЙОН**  |
| **КУСЛАВККА РАЙОНĔН****ДЕПУТАТСЕН ПУХ+ВĔ** **ЙЫШ+НУ**12.09.2018 **Ç** 2/220 №Куславкка хули | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ** **КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА** **РЕШЕНИЕ**12.09.2018г. № 2/220город Козловка |

## 43 ЗАСЕДАНИЕ 6 СОЗЫВА

Об утверждении Порядка проведения

конкурса на замещение должности главы

администрации Козловского района

Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 18 октября 2004 г. № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Уставом Козловского района Чувашской Республики Собрание депутатов Козловского района Чувашской Республики решило:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Козловского района Чувашской Республики (прилагается).
2. Утвердить форму контракта с главой администрации Козловского района Чувашской Республики (прилагается).

3. Признать утратившими силу следующие решения Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики:

- решение Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики от 29 апреля 2008 г. N 170/4 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Козловского района Чувашской Республики и формы контракта с главой администрации Козловского района, назначенным по контракту;

- решение Собрания депутатов Козловского района ЧР от 14.03.2012 N 3/101 «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Козловского района Чувашской Республики»;

- решение Собрания депутатов Козловского района ЧР от 17.06.2015 N 3/300 «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Козловского района Чувашской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

Глава

Козловского района Ю.А. Петров

Утверждено

решением Собрания депутатов

 Козловского района

Чувашской Республики

12.09.2018 г. №2/220

**Порядок проведения конкурса на замещение должности главы**

**администрации Козловского района Чувашской Республики**

1. Настоящий порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Козловского района Чувашской Республики (далее - Порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 18 октября 2004 г. № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Уставом Козловского района чувашской Республики и устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Козловского района Чувашской Республики (далее – глава администрации) в случае назначения на должность главы администрации по контракту (далее - конкурс).

2. Для организации и проведения конкурса образуется комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации (далее - конкурсная комиссия) в количестве 8человек.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначается Собранием депутатов Козловского района Чувашской Республики, а другая половина - Главой Чувашской Республики.

Конкурсная комиссия формируется на срок проведения конкурса.

3. Члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

4. Объявление о проведении конкурса публикуется в средствах массовой информации Козловского района Чувашской Республики,

размещается на официальном сайте администрации Козловского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» конкурсной комиссией не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении о проведении конкурса указывается:

наименование муниципального образования, в котором проводится конкурс;

сведения о дате, времени и месте его проведения;

квалификационные требования, которым должен соответствовать гражданин, претендующий на замещение должности главы администрации;

перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и срок их подачи в конкурсную комиссию;

условия конкурса;

проект контракта.

5. К кандидату на должность главы администрации, назначаемого по контракту предъявляются дополнительные к наличию стажа работы на государственных должностях Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации и (или) выборных муниципальных должностях или наличию стажа государственной гражданской службы (муниципальной службы) на высших или главных должностях государственной гражданской службы (муниципальной службы) не менее двух лет либо наличию стажа работы на руководящей должности (руководителя, заместителя руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации) не менее трех лет.

6. Граждане, желающие участвовать в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию:

1) заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

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

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

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

Кандидат по своему усмотрению может представить другие документы или их копии, заверенные в установленном федеральным законодательством порядке, характеризующие его профессиональную подготовку.

Прием документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе, прекращается за пять дней до дня проведения конкурса.

7. Сведения, представленные в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» гражданином при поступлении на муниципальную службу подвергаются проверке в установленном законодательством Чувашской Республики порядке.

8. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случаях:

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

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

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

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

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) 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;

7) 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;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

10) 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.

Кандидат извещается об отказе ему в участии в конкурсе в письменной форме не позднее, чем за 1 день до дня проведения конкурса.

9. Для проведения конкурса необходимо участие в конкурсе не менее двух кандидатов. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

10. При проведении конкурса оцениваются образовательный и профессиональный уровень, а также деловые и личностные качества кандидатов, претендующих на должность главы администрации.

Критерии оценки кандидатов, участвующих в конкурсе, приведены в приложении к настоящему Порядку.

11. Конкурс проводится в форме конкурса-испытания. При проведении конкурса-испытания конкурсной комиссией могут использоваться не противоречащие действующему законодательству методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением полномочий главы администрации.

12. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

13. По результатам проведения конкурса-испытания конкурсной комиссией принимается решение о представлении в Собрание депутатов Козловского района Чувашской Республики не менее двух кандидатов, набравших наибольшее количество голосов.

Решение о представлении в Собрание депутатов Козловского района Чувашской Республики конкретных кандидатов из числа участников конкурса на должность главы администрации принимается по каждому участнику конкурса отдельно голосованием в отсутствии кандидатов.

14. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос ее председателя.

15. Результаты голосования, решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии, принявшие участие в ее заседании, и объявляются после завершения конкурса.

Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии направляется в Собрание депутатов Козловского района Чувашской Республики в 3 дневный срок.

Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии выдается лицам, участвовавшим в конкурсе (по их желанию). Лицо, участвовавшее в конкурсе и пожелавшее получить выписку из протокола заседания конкурсной комиссии, подает письменное заявление на имя председателя конкурсной комиссии о своем желании, выписка из протокола заседания конкурсной комиссии (направляется) выдается в 3дневный срок.

Документы конкурсной комиссии, сформированные в дело, хранятся в Собрании депутатов Козловского района Чувашской Республики течение пяти лет с последующей передачей в архив.

16. Собрание депутатов Козловского района Чувашской Республики назначает главу администрации после представления конкурсной комиссией кандидатов на замещение должности главы администрации по результатам конкурса и прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, не позднее 10 дней.

17. Конкурс считается не состоявшимся в случае:

- отсутствия заявлений, поданных на участие в конкурсе;

- допуска к участию в конкурсе менее двух кандидатов;

- явки на конкурс-испытание менее двух участников конкурса.

18. В случае если конкурс признан несостоявшимся Собрание депутатов Козловского района Чувашской Республики принимается решение о повторном объявлении конкурса в порядке, установленном настоящим Порядком.

19. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

20. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Собранием депутатов Козловского района Чувашской Республики.

21. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, конкурсная комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

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

Приложение

к Порядку проведения конкурса на

 замещение должности главы

 администрации Козловского района

 Чувашской Республики

# **Таблица**

**критериев оценки кандидата на замещение должности главы**

**администрации Козловского района Чувашской Республики**

##  Ф.И.О. кандидата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п |  | Анализанкеты | (указывает-ся метод, использованный на конкурсе) | (указывается метод, использованный на конкурсе) | (указывается метод, использованный на конкурсе) |
| 1. Профессиональная компетентность кандидата

на должность главы администрации  |
| 1.1. | Образовательный уровень |  |  |  |  |
| 1.2. | Профессиональный опыт |  |  |  |  |
| 1.3. | Специальные профессиональные знания, умения, навыки |  |  |  |  |
| 1.4. | Общие инструментальные навыки |  |  |  |  |
| 2. Соответствие культуре муниципальной службы |
| 2.1. | Профессиональная мотивация |  |  |  |  |
| 2.2. | Гражданская позиция |  |  |  |  |
| 2.3. | Активность профессиональной позиции |  |  |  |  |
| 2.4. | Готовность к саморазвитию |  |  |  |  |
| 1. Личностно-деловые качества кандидата

на должность главы администрации |
| 3.1. | Аналитические способности |  |  |  |  |
| 3.2. | Навыки эффективной коммуникации |  |  |  |  |
| 3.3. | Ответственность |  |  |  |  |
| 3.4. | Организаторские способности |  |  |  |  |

Баллы:

2 - неудовлетворительно;

3 - удовлетворительно;

4 - хорошо;

5- отлично.

#### Оценка «неудовлетворительно» ставится в случае получения данных о кандидате, свидетельствующих об отсутствии у него специальных знаний по должности главы администрации, а также при неправильных ответах на задаваемые вопросы или полном их отсутствии;

 оценка «удовлетворительно» ставится в случае получения данных о кандидате, свидетельствующих о его поверхностных знаниях (без знания их содержания) нормативных правовых актов, владение которыми необходимо на должности главы администрации; кандидатом формально, в общих словах, указываются либо не указываются вообще специфические черты муниципальной службы, конкретно не освещаются формы и методы работы и т.д.:

оценка «хорошо» предусматривает обладание кандидатом содержательной информацией об основных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность на должности главы администрации, представление о ее наиболее общих чертах, ориентированность в преобладающих формах и методах работы и т.д.;

оценка «отлично» применительно к конкурсанту предполагает исчерпывающее знание необходимых нормативных правовых актов, специфики служебной деятельности на должности главы администрации, свободное ориентирование в формах и методах работы и т.д.

Критерии оценки:

 **Блок 1. Соответствие культуре муниципальной службы**

1.1. Профессиональная мотивация

Стремление к профессиональной самореализации на муниципальной службе, ориентация на служебный рост в сфере муниципального управления.

1.2. Гражданская позиция

Следование в деятельности принципам служения обществу и государству, соблюдение законов, правил служебной этики.

1.3. Активность профессиональной позиции

Стремление проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать существенные усилия для получения наилучшего результата, способность эффективно действовать в условиях физических и эмоциональных нагрузок.

 1.4. Готовность к саморазвитию

Постоянное стремление совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор, приобретать знания и опыт в смежных профессиональных областях.

**Блок 2. Профессиональная компетентность кандидата на замещение должности главы администрации**

2.1. Образовательный уровень

Уровень, профиль и качество основного и дополнительного профессионального образования.

2.2. Профессиональный опыт

Продолжительность и особенности деятельности в соответствующей профессиональной сфере; достижение конкретных результатов в профессиональной деятельности; особенности карьеры.

2.3. Специальные профессиональные знания, умения и навыки

Уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, позволяющий эффективно выполнять должностные обязанности; знание законодательства Российской Федерации, регламентирующего профессиональную деятельность; владение современными профессиональными технологиями.

 2.4. Общие инструментальные навыки

 Уровень владения навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (владение компьютером, общая грамотность, владение иностранными языками и т.п.)

 **Блок 3. Личностно – деловые качества кандидата на замещение должности главы администрации**

* 1. Аналитические способности

Уровень системности и гибкости мышления, позволяющий решать сложные задачи, требующие анализа и структурирования информации; способность находить новые, нестандартные решения.

* 1. Навыки эффективной коммуникации

Соблюдение этики делового общения; способность аргументированно отстаивать собственную точку зрения и убеждать оппонентов; владение навыками ведения деловых переговоров.

* 1. Ответственность

Обоснованность и самостоятельность в принятии решений; готовность следовать взятым на себя обязательствам в достижении результата.

* 1. Организаторские способности

Умение достигать результата за счет эффективного планирования собственной деятельности и деятельности подчиненных, постановки задач, распределения функций, полномочий и ответственности.

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

Утвержден

решением

Собрания депутатов

Козловского района

Чувашской Республики

 от 12.09.2018 г. N

ФОРМА

КОНТРАКТА С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА,

НАЗНАЧАЕМЫМ ПО КОНТРАКТУ

Муниципальное образование «Козловский район» в лице главы Козловского района Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

именуемого в дальнейшем «Глава муниципального образования», действующего на основании Устава Козловского района Чувашской Республики с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество лица, назначаемого на должность главы местной администрации)

именуемый в дальнейшем «Глава администрации», с другой стороны, на основании решения Козловского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_, принятого по результатам конкурса на замещение должности главы местной администрации, совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий контракт о нижеследующем.

**I. Общие положения**

1.1. По настоящему контракту Глава администрации принимает на себя обязательства по осуществлению в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и Уставом Козловского района Чувашской Республики полномочий главы местной администрации по решению вопросов местного значения и по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Чувашской Республики (далее отдельные государственные полномочия) <\*>.

1.2. В Реестре должностей муниципальной службы в Чувашской Республике и в постановлении главы Козловского района Чувашской Республики от \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, замещаемая Главой администрации, отнесена к высшей группе должностей муниципальной службы.

1.3. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (число, месяц, год)

**II. Права главы администрации**

2.1. В части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, Глава администрации имеет все права, предоставленные ему действующим законодательством в области местного самоуправления, а также Уставом Козловского района Чувашской республики и иными нормативными правовыми актами Собрания депутатов Козловского района Чувашской республики.

2.2. В части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, Глава администрации имеет право:

издавать муниципальные правовые акты по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и (или) законами Чувашской Республики;

использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;

обжаловать в судебном порядке письменные предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

вносить предложения на Собрание депутатов Козловского района Чувашской Республики о создании структурных подразделений администрации муниципального образования, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий;

вносить на Собрание депутатов Козловского района Чувашской Республики предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом Козловского района Чувашской Республики;

запрашивать и получать информацию от органов государственной власти в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий;

обращаться в органы государственной власти с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

направлять в уполномоченные государственные органы предложения по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

2.3. Глава администрации также имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами.

**III. Обязанности главы администрации**

3.1. В части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, Глава администрации обязан организовывать и обеспечивать работу администрации Козловского района, ее структурных подразделений и подведомственных учреждений по исполнению всех возложенных действующим законодательством о местном самоуправлении полномочий.

3.2. В части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, Глава администрации обязан:

организовывать и обеспечивать работу администрации Козловского района Чувашской Республики и ее структурных подразделений по исполнению отдельных государственных полномочий;

обеспечивать эффективное и рациональное использование материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий;

предоставлять в установленном порядке уполномоченным государственным органам необходимую информацию и документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий, а также с использованием выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств;

исполнять письменные предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений, допущенных при осуществлении отдельных государственных полномочий;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну;

обеспечивать возврат предоставленных материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

обеспечивать прекращение исполнения государственных полномочий в случае признания утратившими силу, а также признания в судебном порядке несоответствия федеральных законов, законов Чувашской Республики, предусматривающих наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, требованиям, установленным Федеральным законом.

3.3. Глава администрации также обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 и другими положениями Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом.

**IV. Оплата труда**

4.1. Оплата труда Главы администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, к которым относятся:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации <\*\*>;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

ежемесячное денежное поощрение;

ежемесячная выплата за классный чин муниципального служащего;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь.

4.2. Размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются решением Козловского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от \_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**V. Рабочее (служебное) время и время отдыха**

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Главе администрации предоставляется:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики о муниципальной службе;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 10 календарных дней.

**VI. Срок действия контракта**

Настоящий контракт заключается на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается срок полномочий,

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

предусмотренный уставом муниципального образования)

**VII. Условия профессиональной деятельности и гарантии,**

**предоставляемые главе администрации**

7.1. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.

7.2. Главе администрации предоставляются гарантии, предусмотренные законодательством и Уставом Козловского района Чувашской Республики.

7.3. Глава администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

**VIII. Ответственность Сторон контракта.**

**Изменение, дополнение и прекращение контракта**

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему контракту Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению Сторон в следующих случаях:

а) при изменении действующего законодательства;

б) по инициативе любой из Сторон настоящего контракта.

При изменении условий настоящего контракта лава 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 или расторгнут в случае и на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**IX. Разрешение споров и разногласий**

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

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, идентичных по тексту, обладающих равной юридической силой, по одному для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Козловского районаЧувашской Республики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ года(место для печати)Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава администрации Козловского района Чувашской Республики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ годаПаспорт:Серия \_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кем, когда)Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Положения контракта в части исполнения главой местной администрации обязательств по осуществлению отдельных государственных полномочий применяются в случае наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

<\*\*> Устанавливается при условии работы со сведениями, составляющими государственную тайну.