



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»
«ГЛАЗ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТ КЕНЕШ**

**(ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ)
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН ДЕПУТАТ КЕНЕШЕЗ)**

**Первая Совета депутатов муниципального образования
«Глазовский район» второго созыва**

РЕШЕНИЕ

14 декабря 2011 года

№ 4

город Глазов

**Об объявлении конкурса на замещение
должности главы Администрации муниципального
образования «Глазовский район»**

Руководствуясь частью 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32 Устава муниципального образования «Глазовский район», **Совет депутатов муниципального образования «Глазовский район» РЕШИЛ:**

1. Объявить и провести конкурс на замещение должности главы Администрации муниципального образования «Глазовский район».

2. Установить, что конкурс на замещение главы Администрации района проводится в порядке, определенном Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы Администрации муниципального образования «Глазовский район», утвержденного решением Глазовской районной Думы от 25.08.2006 № 337.

Указанным Положением установлены следующие основные требования к кандидату и порядок проведения конкурса:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- возраст от 25 до 60 лет;
- наличие высшего образования;
- наличие стажа муниципальной службы на высших и главных муниципальных должностях муниципальной службы или должностях государственной гражданской службы категории «руководители» не менее двух лет или стажа работы на руководящих должностях не менее пяти лет. Под руководящей должностью понимается должность руководителя, заместителя руководителя организации, а также должность руководителя структурного подразделения организации.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- несоответствия кандидата требованиям, указанным в пункте 2 настоящей статьи;
- наличия заболевания, препятствующего замещению должности главы Администрации и (или) исполнения обязанностей по должности главы местной Администрации и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения

устанавливаются в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- выхода из гражданства Российской Федерации;

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности главы Администрации по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

Участие в конкурсе осуществляется в следующем порядке:

Гражданин, желающий принять участие в конкурсе, представляет в комиссию лично следующие документы:

личное заявление по форме, согласно приложению № 1 к настоящему решению;

анкету по форме, согласно приложению № 2 к настоящему решению;

фотографии 4х6 (2 шт.);

заполненную и собственноручно подписанную автобиографию;

копию и оригинал паспорта гражданина Российской Федерации;

документы, подтверждающие образование, стаж работы и квалификацию:

а) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

б) копии документов об образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих выполнению должностных обязанностей по соответствующей должности, медицинское заключение о состоянии здоровья выдается гражданину медицинским учреждением по месту его обслуживания;

другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по желанию гражданина).

Подлинники документов, после сверки их с копиями, представленными в комиссию, возвращаются кандидату в день их представления.

Документы, указанные в настоящем решении, представляются в конкурсную комиссию в течение 10 дней со дня опубликования решения Глазовского Районного Совета депутатов об объявлении конкурса. По истечении данного срока документы на конкурс не принимаются.

Член комиссии, ответственный за прием и регистрацию документов кандидатов составляет и выдает кандидату расписку в принятии документов с описью принятых документов. О приеме документов в специальном журнале делается соответствующая регистрационная запись.

При необходимости комиссия имеет право обратиться в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации с представлением о проверке достоверности сведений, представляемых кандидатами. Органы местного самоуправления муниципального образования обязаны по представлению комиссии проверить достоверность указанных сведений и в трехдневный срок сообщить комиссии о результатах проверки.

Проверка достоверности сведений, представленных кандидатом, осуществляется комиссией в пятидневный срок со дня представления документов.

Гражданину решением комиссии может быть отказано в участии в конкурсе. Основаниями отказа в участии в конкурсе могут быть:

отсутствие среди документов, представленных кандидатом в комиссию, документов, предусмотренных настоящим решением;

недостоверность сведений, представленных гражданином.

В случае отказа в участии в конкурсе комиссия обязана в течение суток с момента принятия решения об отказе в участии в конкурсе выдать гражданину копию решения комиссии с изложением оснований отказа.

Кандидат вправе представить в комиссию письменное заявление о снятии своей кандидатуры. С момента поступления указанного заявления в комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (подготовка документов для предъявления в комиссию, проезд к месту проведения конкурса и т.д.), граждане (кандидаты) осуществляют за счет собственных средств.

Конкурс и определение результатов конкурса проводится в следующем порядке:

Конкурс проводится с приглашением кандидатов.

Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов и результатов прохождения собеседования.

В ходе собеседования кандидат в письменном виде (не более 5 листов машинописного текста) и устно в течение 10-15 минут представляет свою программу действий в качестве главы Администрации, после чего отвечает на вопросы членов комиссии.

Кандидат имеет право не явиться на собеседование, предварительно уведомив комиссию о причинах неявки. В этом случае комиссия оценивает кандидата на основании представленных им документов и его программы действий в качестве главы Администрации.

Результаты конкурса подводятся на закрытом заседании комиссии в течение двух дней со дня проведения собеседования.

Определение результатов конкурса осуществляет путем проведения открытого поименного голосования членов комиссии по каждому кандидату.

Члены комиссии вправе голосовать за нескольких кандидатов.

По результатам голосования комиссия составляет протокол об итогах голосования членов комиссии.

Протокол об итогах голосования составляется в двух экземплярах, которые подписывают все присутствующие члены комиссии.

Результаты конкурса оформляются решением комиссии.

Комиссия большинством голосов от установленного состава комиссии вправе принять решение о том, что в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности главы Администрации.

Решение комиссии о результатах конкурса в двухдневный срок направляются в Районный Совет депутатов.

О результатах конкурса кандидаты информируются в письменной форме не позднее, чем через два дня со дня принятия комиссией решения о результатах конкурса.

По результатам конкурса комиссия представляет в Районный Совет депутатов двух кандидатов, получивших наибольшее число голосов членов комиссии для рассмотрения и принятия решения о назначении главы Администрации.

3. Установить, что документы для участия в конкурсе принимаются с 20 декабря по 30 декабря 2011 года по адресу: г.Глазов, ул.М.Гвардии, д.22 «а», кабинет 407, телефон № 8 341(41) 5-34-36.

4. Конкурс провести 12 января 2012 с 10.00 до 16.00 часов по адресу: г.Глазов, ул.М.Гвардии, д.22 «а» в зале совещаний.

Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса представить в Районный Совет депутатов 14 января 2012 года.

5. Проект трудового контракта с главой Администрации утвердить (приложение 3 к настоящему решению).

6. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава муниципального образования
«Глазовский район»**

В.А.Терский

« _____ » _____ 2011 года

**Приложение 1
к решению Глазовского Районного
Совета депутатов
от 14 декабря 2011 года № 4**

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности главы Администрации муниципального образования «Глазовский район».

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки документов и сведений, представляемых мной в комиссию.

дата

подпись

Приложение 2
к решению Глазовского Районного
Совета депутатов
от 14 декабря 2011 года № 4

АНКЕТА
кандидата на должность главы Администрации
муниципального образования «Глазовский район»

Фамилия, имя, отчество _____

Дата и место рождения _____

Образование _____

Место работы и должность _____

Опыт работы _____

Место жительства _____

Контактный телефон _____

Иная информация – _____

сообщается по желанию _____

гражданина _____

дата

подпись

ПРОЕКТ КОНТРАКТА
с главой Администрации муниципального образования «Глазовский район»

г. Глазов, Удмуртская Республика
(место заключения контракта)

_____ (дата заключения контракта)

Глава муниципального образования _____ «Глазовский район»
(наименование муниципального образования)

(Ф.И.О. лица, замещающего должность Главы муниципального образования)
действующий на основании Устава муниципального образования _____

_____ «Глазовский район»
(наименование муниципального образования)

с одной стороны и граждан _____
(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем "глава Администрации", назначаемый на должность главы
Администрации муниципального образования _____ «Глазовский район»
(наименование муниципального образования)

(далее - Администрация), с другой стороны заключили настоящий контракт о
нижеследующем.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности главы
Администрации и регулирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон в период
своего действия.

2. Контракт разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N
131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"
(далее - Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в
Российской Федерации") и Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О
муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О
муниципальной службе в Российской Федерации").

3. Настоящий контракт заключается с _____ до окончания
срока полномочий Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район»
второго созыва.

_____ (наименование представительного органа муниципального образования)

4. Обстоятельства (причина) заключения срочного трудового договора:
статья 59 Трудового кодекса Российской Федерации и часть 2 статьи 37 Федерального
закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
часть _____ 1 _____ статьи _____ 32 _____ Устава муниципального образования
_____ «Глазовский район».

5. Глава Администрации обязуется приступить к исполнению полномочий с
_____.

6. Главе Администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с
ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями в неделю.

Раздел 2. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

7. Настоящий контракт регулирует отношения, связанные с исполнением главой
Администрации полномочий по решению вопросов местного значения, установленных Уставом
муниципального образования и отнесенных к компетенции Администрации и главы
Администрации, отдельных государственных полномочий, переданных органам местного

самоуправления муниципального образования федеральными законами и законами Удмуртской Республики, а также отношения между Администрацией и главой Администрации, связанные с исполнением последним обязанностей руководителя исполнительно-распорядительного органа муниципального образования.

Раздел 3. КОМПЕТЕНЦИЯ (ПОЛНОМОЧИЯ) И ПОРЯДОК ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

8. Глава Администрации является руководителем Администрации и осуществляет руководство Администрацией на принципах единоначалия.

9. Глава Администрации самостоятельно решает все вопросы деятельности Администрации, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и Уставом муниципального образования к полномочиям иных органов муниципального образования.

10. Глава Администрации:

1) представляет Администрацию в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления, их должностными лицами, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями, органами территориального общественного самоуправления, обеспечивает защиту интересов Администрации в судебных органах и органах государственной власти, органах местного самоуправления;

2) организует исполнение Администрацией полномочий, установленных законодательством и Уставом муниципального образования, и несет ответственность перед населением, представительным органом муниципального образования и Главой муниципального образования за деятельность Администрации в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования;

3) заключает от имени Администрации договоры и соглашения в пределах компетенции, установленной законодательством и Уставом муниципального образования;

4) распоряжается имуществом Администрации в порядке и пределах, установленных законодательством и Уставом муниципального образования;

5) в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования, разрабатывает и представляет на утверждение представительного органа муниципального образования структуру Администрации, формирует штат Администрации в пределах средств, утвержденных в местном бюджете на ее содержание;

6) издает постановления и распоряжения, выдает доверенности, совершает иные юридические действия от имени Администрации и в пределах компетенции главы Администрации;

7) организует исполнение местного бюджета в соответствии с законодательством и Уставом муниципального образования;

8) в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования, назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы Администрации, руководителей структурных подразделений Администрации, муниципальных служащих и иных работников Администрации, в соответствии с законодательством применяет меры поощрения к работникам Администрации и налагает на них дисциплинарные взыскания, утверждает должностные инструкции работников Администрации;

9) открывает и закрывает счета Администрации, является распорядителем по этим счетам;

10) организует прием населения, рассмотрение предложений, заявлений, жалоб, принимает по ним соответствующие решения;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования и решениями представительного органа муниципального образования.

11. Полномочия главы Администрации, осуществляемые на основании настоящего контракта, прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) расторжения контракта в соответствии с разделом 7 настоящего контракта;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, 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 быть избранным в органы местного самоуправления;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 11) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 3, 4 - 7 статьи 13 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также в случае упразднения муниципального образования.

Раздел 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

12. Глава Администрации имеет право на:

- 1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей;
 - 2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
 - 3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и контрактом;
 - 4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Администрации и иных органов местного самоуправления;
 - 6) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
 - 7) защиту своих персональных данных;
 - 8) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
 - 9) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
 - 10) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
 - 11) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.
13. Глава Администрации при осуществлении Администрацией в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики, отдельных государственных полномочий имеет право:
- 1) издавать постановления по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий;
 - 2) в соответствии с федеральными законами и законами Удмуртской Республики использовать предоставленные на осуществление отдельных государственных полномочий материальные ресурсы и финансовые средства;

3) вносить предложения представительному органу муниципального образования по созданию необходимых структурных подразделений Администрации для осуществления отдельных государственных полномочий;

4) вносить представительному органу муниципального образования предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования;

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

6) обжаловать в судебном порядке решения и действия (бездействие) уполномоченных государственных органов и их должностных лиц, а также письменные предписания по устранению нарушений требований федеральных законов и законов Удмуртской Республики по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, выданные уполномоченными государственными органами, в порядке, предусмотренном федеральными законами.

14. Глава Администрации обязан:

1) добросовестно исполнять свои должностные обязанности, обеспечивать надлежащее и эффективное решение вопросов, входящих в компетенцию Администрации и главы Администрации, и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством, Уставом муниципального образования и настоящим контрактом к его компетенции;

2) при исполнении должностных обязанностей соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Удмуртской Республики, законы Удмуртской Республики и иные нормативные правовые акты Удмуртской Республики, Устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение, при исполнении должностных обязанностей соблюдать настоящий контракт и должностную инструкцию;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций, своевременно рассматривать обращения граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством;

4) соблюдать установленные в Администрации правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией, правила техники безопасности и охраны труда;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Администрацией государственного и муниципального имущества;

7) обеспечивать использование имущества Администрации по целевому назначению в соответствии с полномочиями Администрации, установленными законодательством и Уставом муниципального образования, а также обеспечивать соблюдение финансовой и учетной дисциплины в Администрации;

8) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, пособий и иных выплат муниципальным служащим и иным работникам Администрации;

9) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

10) представлять отчетность о работе Администрации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования и иными нормативными правовыми актами муниципального образования;

11) обеспечивать всеми видами государственного социального страхования муниципальных служащих и иных работников, а также льготами и гарантиями, установленными законодательством о муниципальной службе;

12) обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих и иных работников Администрации;

13) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

14) сообщать Главе муниципального образования о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

15) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами.

15. Глава Администрации при осуществлении Администрацией в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики, отдельных государственных полномочий обязан:

1) организовывать и обеспечивать исполнение отдельных государственных полномочий Администрацией муниципального образования и ее структурными подразделениями (органами);

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

3) обеспечить возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения отдельных государственных полномочий;

4) в пределах своих полномочий издавать постановления и распоряжения на основании и во исполнение положений, установленных федеральными законами и (или) законами Удмуртской Республики о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

5) представлять в установленном порядке в уполномоченные государственные органы расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий;

6) в соответствии с требованиями федерального закона и закона Удмуртской Республики представлять уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

7) исполнять письменные предписания уполномоченных государственных органов по устранению нарушений требований федеральных законов и законов Удмуртской Республики по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

8) обеспечить прекращение исполнения государственных полномочий в случае признания в судебном порядке несоответствия федеральных законов, законов Удмуртской Республики, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, предусматривающих наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, требованиям, предусмотренным Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

16. Глава муниципального образования в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования, имеет право требовать от главы Администрации отчета о деятельности главы Администрации и Администрации.

17. Глава муниципального образования обязан:

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

2) обеспечить главе Администрации условия труда, необходимые для эффективной работы.

Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

18. Оплата труда главы Администрации производится в виде денежного содержания и иных выплат. Денежное содержание состоит из должностного оклада главы Администрации, а также следующих ежемесячных дополнительных выплат:

- 1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере от 10% до 30% в зависимости от стажа муниципальной службы;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 200% должностного оклада;
- 3) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере 10% должностного оклада;
- 4) ежемесячной надбавки за классный чин в размере и порядке, установленном законом Удмуртской Республики и решением Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район»;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере до 25% должностного оклада;
- 6) ежемесячного денежного поощрения в размере 1,25 должностного оклада;
- 7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

19. К денежному содержанию главы Администрации устанавливается районный коэффициент (коэффициент) в размере и порядке, установленными законодательством Российской Федерации.

20. Должностной оклад главы Администрации устанавливается в соответствии с решением представительного органа муниципального образования в размере 10260 рублей.

21. Должностной оклад подлежит увеличению (индексации) в соответствии с решением представительного органа муниципального образования.

22. Заработная плата главе Администрации выплачивается одновременно с выплатой заработной платы всем муниципальным служащим и иным работникам Администрации.

23. Главе Администрации устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- основной - 30 календарных дней;
- дополнительный - до 15 календарных дней (продолжительность дополнительного отпуска главе Администрации устанавливается в зависимости от наличия стажа муниципальной службы в порядке, предусмотренном законом Удмуртской Республики).

24. В случае расторжения настоящего контракта (освобождения от должности) главе Администрации предоставляются социальные гарантии, связанные со статусом должностных лиц муниципального образования, предусмотренные статьей 51 Устава муниципального образования «Глазовский район».

Раздел 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

25. За неосуществление (ненадлежащее осуществление) должностных полномочий и неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей глава Администрации несет ответственность в соответствии с законодательством.

26. Глава Администрации несет предусмотренную законодательством ответственность за:

- 1) действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан;
- 2) несоблюдение ограничений, связанных с замещением должности;
- 3) нарушение бюджетного законодательства.

27. Глава Администрации несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Администрации, а также возмещает Администрации убытки, причиненные его виновными действиями, в случаях и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 7. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ КОНТРАКТА

28. Изменение условий настоящего контракта допускается только по письменному согласию сторон и оформляется дополнительным соглашением к контракту. Каждая из сторон настоящего контракта вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении.

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

1) представительного органа муниципального образования или Главы муниципального образования - в связи с нарушением главой Администрации условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) Президента Удмуртской Республики - в связи с нарушением главой Администрации условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Удмуртской Республики;

3) Главы Администрации - в связи с нарушением условий контракта органами местного самоуправления и (или) исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики.

30. Настоящий контракт подлежит расторжению при наступлении обстоятельств, предусмотренных частью 10 статьи 37 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Раздел 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ КОНТРАКТА

31. В соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», с которыми меня ознакомили, принимая на себя перед государством обязательства по неразглашению доверенных мне сведений, составляющих государственную тайну, даю согласие на частичные, временные ограничения моих прав, которые могут касаться:

1) права на выезд из Российской Федерации на срок до 5 лет со дня последнего ознакомления со сведениями особой важности и совершенно секретными сведениями;

2) права на распространение сведений, составляющих государственную тайну, и на использование открытий и изобретений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну;

3) права на неприкосновенность частной жизни при проведении проверочных мероприятий в период оформления (переоформления) допуска к государственной тайне.

Я принимаю на себя обязательства:

соблюдать требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

в случае принятия решения о временном ограничении моего права на выезд из Российской Федерации в 5-дневный срок передать имеющийся заграничный паспорт на хранение в подразделение по защите государственной тайны Администрации муниципального образования «Глазовский район» до истечения установленного срока ограничения моих прав;

в полном объеме и своевременно информировать отдел кадровой работы Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района (далее – отдел кадровой работы) об изменениях в анкетных и автобиографических данных и о возникновении оснований для отказа мне в допуске к государственной тайне, предусмотренных Законом Российской Федерации «О государственной тайне»;

представлять в установленном порядке в отдел кадровой работы документы об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно перечню, утверждаемому федеральным органом государственной власти, уполномоченным в области здравоохранения и социального развития;

в случае попытки посторонних лиц получить информацию секретного характера немедленно сообщить об этом в подразделение по защите государственной тайны Администрации муниципального образования «Глазовский район» или в органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

32. Я предупрежден о том, что в случае даже однократного нарушения мною принятых на себя обязательств, а также при возникновении обстоятельств, являющихся основанием для отказа мне в допуске к государственной тайне, мой допуск к государственной тайне может быть прекращен и я буду отстранен(а) от работы со сведениями, составляющими государственную тайну, а контракт со мной может быть расторгнут.

33. Мне известно, что в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне» в случае прекращения допуска к государственной тайне я не освобождаюсь от взятых обязательств по неразглашению сведений, составляющих государственную тайну.

34. Я обязуюсь добросовестно выполнять свои обязательства по настоящему контракту, строго сохранять доверенные мне сведения, составляющие государственную тайну.

35. Я предупрежден, что за разглашение сведений, составляющих государственную тайну, или утрату носителей сведений, составляющих государственную тайну, а также за нарушение режима секретности буду привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. Администрация муниципального образования «Глазовский район» в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» принимает на себя обязательства:

выплачивать процентные надбавки к заработной плате в зависимости от степени секретности сведений, к которым допущен глава Администрации,

создавать необходимые условия для работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий контракт, составленный в трех экземплярах, подписанный обеими сторонами, вступает в силу со дня его подписания.

Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу для обеих сторон.

По одному экземпляру контракта передается Главе муниципального образования и главе Администрации муниципального образования, и один экземпляр направляется в отдел кадровой работы Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района.

В части, не предусмотренной настоящим контрактом, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

Глава муниципального образования
«Глазовский район»

" _____ "

(Ф.И.О.)

Адрес: _____

(подпись)

" __ " _____ 20__ года

Глава Администрации муниципального образования «Глазовский район»

" _____ "

(Ф.И.О.)

Адрес: _____

Паспорт: серия _____

номер _____

выдан _____

(подпись)

" __ " _____ 20__ года