

**СОВЕТ ПАЛЕХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**от 03 марта 2014 № 26**

**Об объявлении конкурса на замещение должности Главы администрации Палехского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Совета Палехского муниципального района « Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности Главы администрации Палехского муниципального района» от 26.02.2010 г. № 4 , Уставом Палехского муниципального района,

**Совет Палехского муниципального района**

**РЕШИЛ:**

1. Объявить конкурс на замещение должности Главы администрации Палехского муниципального района на 04 апреля 2014 года в 11-00 в кабинете № 50 Главы Палехского муниципального района по адресу: п. Палех, ул. Ленина, д. 1 .

 2. Утвердить объявление о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации Палехского муниципального района с условиями конкурса и проектом контракта с Главой администрации (прилагается).

 3. Направить сообщение о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации Палехского муниципального района Губернатору Ивановской области.

4. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления и разместить на официальном сайте Палехского муниципального района.

**Глава Палехского**

 **муниципального района Т.В.Богданова**

Приложение

К решению Совета Палехского

муниципального района

От 03 03.2014 г. №26

**Объявление о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации Палехского муниципального района с условиями конкурса и проектом контракта с Главой администрации**

«Совет Палехского муниципального района (далее – Совет района) объявляет о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации Палехского муниципального района (далее - Глава администрации)**.**

Конкурс проводится среди граждан, подавших заявление на участие в нем, при соблюдении условий, установленных Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должности Главы администрации, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.

К кандидату, претендующему на должность Главы администрации предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;

- наличие высшего образования, удостоверенного дипломом государственного образца;

- стаж работы на руководящих должностях в области финансов, права, промышленного производства, иных отраслей экономики или социальной сферы не менее трех лет, либо стаж муниципальной или государственной службы соответственно на высших или главных муниципальных (государственных) должностях муниципальной (государственной) службы не менее трех лет, либо стаж работы на постоянной основе на выборных муниципальных (государственных) должностях не менее трех лет.

 Под руководящей должностью в настоящем Законе понимается должность руководителя, заместителя руководителя государственного органа, органа местного самоуправления, организации, а также должность руководителя структурного подразделения указанных органов или организаций, установленная законом, учредительными документами, иными актами, определяющими статус указанных органов и организаций, в должностные обязанности которой входит руководство деятельностью указанных органов или организаций.

 Граждане, претендующие на замещение должности Главы администрации, обязаны:

знать Конституцию Российской Федерации; федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, ведомственные правовые акты (по направлению своей деятельности); Устав Ивановской области; законы Ивановской области, указы Губернатора и постановления Правительства Ивановской области (по направлению своей деятельности); устав Палехского муниципального района; муниципальные правовые акты (по направлению своей деятельности);

обладать навыками эффективного планирования рабочего времени и организации работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег, сотрудничества с коллегами и муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии Палехского муниципального района, государственными служащими, организации работы по эффективному взаимодействию с иными органами местного самоуправления, государственными органами Российской Федерации и Ивановской области, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематического повышения своей квалификации.

Форма проведения конкурса: рассмотрение документов, индивидуальное собеседование.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Совет района:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы (Приложение N 1);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р;

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме 4, установленной постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 N 63;

4) две фотографии 4 x 6;

5) паспорт;

6) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) документ об образовании;

8) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

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

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

12) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме согласно приложению N 3 по приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 N 989-н;

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

14) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

15) опись документов (Приложение N 2).

16) кандидат, участвующий в конкурсе и на момент его проведения допущен к сведениям, составляющим государственную тайну с проведением проверочных мероприятий УФСБ России, представляет дополнительную справку о допуске по формам 6-8 «Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», утвержденной постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 № 63.

Указанные документы для участия в конкурсе представляются в течение 10 рабочих дней со дня опубликования объявления в информационном бюллетене органов местного самоуправления Палехского муниципального района.

Место и время приема документов, контактные телефоны:

с 10-00 до 12-00 в кабинете № 50 Совета Палехского муниципального района по адресу: п. Палех, ул. Ленина, д.1. телефон 22397.

Дата и место проведения конкурса: 04 апреля 2014 года в 11- 00 в кабинете № 50 Главы Палехского муниципального района по адресу: п. Палех, ул. Ленина, д.1.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительных причин являются основанием для отказа гражданину в их приеме».

Приложение №1

В конкурсную комиссию по проведению

конкурса на замещение должности

Главы Администрации Палехского муниципального района

От

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с действующим законодательством и решением Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 200\_ года № \_\_\_ прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности Главы администрации Палехского муниципального района. Мною подтверждается, что:

- представленные документы соответствуют требованиям Положения о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации Палехского муниципального района;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными.

Приложение к заявлению

(перечень документов, представленных кандидатом):

  (заполняется собственноручно)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 2

**ОПИСЬ**

документов, представленных в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности Главы администрации Палехского муниципального района

Настоящим  удостоверяется,  что я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Фамилия    Имя     Отчество, Дата рождения )

представил в комиссию нижеследующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа  | Подлинник/копия  |  Количество  экземпляров  | Количество листов  |
| 1.  | Личное заявление  |  |  |  |
| 2.  | Анкета  |  |  |  |
| 3.  | Автобиография  |  |  |  |
| 4.  | Фотографии  |  |  |  |
| 5.  | Паспорт  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО  |  |  |  |

Документы поданы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

Подпись представившего документы \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Документы приняты "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КОНТРАКТ**

**с лицом, назначаемым на должность Главы администрации**

**Палехского муниципального района**

Муниципальное образование «Палехский муниципальный район» в лице Главы Палехского муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Палехского муниципального района, именуемый в дальнейшем «Глава муниципального образования», с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначенный на должность Главы администрации Палехского муниципального района решением Совета Палехского муниципального района от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года № \_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» по результатам проведения конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем «Глава администрации», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Сторонами», заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**I. Общие положения**

 1.1. В соответствии с настоящим контрактом Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы Главы администрации Палехского муниципального района по исполнению полномочий по решению вопросов местного значения Палехского муниципального района и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а Глава муниципального образования обязуется обеспечить главе администрации условия для исполнения полномочий, обусловленных настоящим контрактом, в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом Палехского муниципального района и настоящим контрактом.

1.2. Настоящий контракт имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности Сторон в период действия контракта.

1.3. Глава администрации назначается на должность на 5 лет и приступает к исполнению полномочий со дня официального опубликования решения Совета Палехского муниципального района о его избрании.

1.4. Работа по данному контракту является для Главы администрации основной.

1.5. Глава администрации является муниципальным служащим, возглавляет администрацию на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

1.6. Местом работы Главы администрации является администрация Палехского муниципального района, расположенное по адресу: п. Палех, ул. Ленина д.1.

**II. Права и обязанности Главы администрации**

2.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 №25-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 23.06.2008 №72-ОЗ «О муниципальной службе в Ивановской области», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть служебный контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

2.2. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 23.06.2008 №72-ОЗ «О муниципальной службе в Ивановской области», в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами.

2.3. Глава администрации не вправе:

- заниматься предпринимательской деятельностью;

- заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

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

2.4. Глава администрации обязан:

2.4.1. Знать и соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав Ивановской области, законы Ивановской области иные нормативно-правовые акты, Устав Палехского муниципального района, муниципальные правовые акты, связанные с осуществлением полномочий по решению вопросов местного значения, а также настоящий контракт.

2.4.2. Исполнять надлежащим образом полномочия по решению вопросов местного значения.

2.4.3. Исполнять (обеспечивать исполнение) решений Совета Палехского муниципального района по вопросам местного значения.

2.4.4. Представлять на утверждение Совета структуру администрации Палехского муниципального района.

2.4.5. Обеспечить эффективное функционирование администрации Палехского муниципального района (далее - Администрации) в соответствии с определенными муниципальными правовыми актами в установленном порядке полномочиями и компетенцией.

2.4.6. Добросовестно и разумно руководить администрацией, обеспечивать эффективное решение вопросов местного значения, входящих в компетенцию Администрации.

2.4.7. Обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за администрацией движимого и недвижимого муниципального имущества, своевременно проводить капитальный и текущие ремонты данного имущества.

2.4.8. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством.

2.4.9. Обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, пособий и иных выплат муниципальным служащим, служащим и работникам администрации, ее отраслевых (функциональных) органов в денежной форме.

2.4.10. Не разглашать охраняемую законом тайну.

2.4.11. Обеспечивать использование имущества Администрации, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с полномочиями администрации, установленными Уставом и муниципальными правовыми актами.

2.4.12. Обеспечить законное, эффективное и целевое использование бюджетных и иных ассигнований, выделяемых в установленном порядке на финансирование деятельности Администрации.

2.4.13. Представлять отчетность (отчеты) о работе Администрации в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, Уставом и муниципальными правовыми актами.

2.4.14. Обеспечивать всеми видами государственного социального страхования муниципальных служащих, служащих и работников администрации, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, а также льготами и гарантиями, установленными действующим федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, Уставом и муниципальными правовыми актами.

2.4.15. Обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих, служащих и работников администрации, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов.

2.4.16. Соблюдать кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Палехского муниципального района, утвержденный решением Совета Палехского муниципального района от 24 марта 2011 г. №19 ( далее – Кодекс этики).

Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса этики подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Палехского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, а в случаях предусмотренных федеральными законами, влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности

**III. Полномочия Главы администрации**

3. Глава администрации обладает следующими полномочиями:

- возглавляет администрацию Палехского муниципального района, руководит ее деятельностью на принципах единоначалия;

- организует и обеспечивает исполнение полномочий администрации по решению вопросов местного значения, а также исполнение государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области;

- в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами Совета Палехского муниципального района, издает правовые акты по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Ивановской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации;

- в пределах своих полномочий организует выполнение решений Совета Палехского муниципального района;

- ежегодно отчитывается перед Советом Палехского муниципального района отчет о социально-экономическом положении Палехского муниципального района;

- осуществляет контроль за деятельностью администрации, должностных лиц администрации в формах, установленных Уставом Палехского муниципального района, а также иными муниципальными правовыми актами;

 - организует прием граждан;

- решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом Палехского муниципального района, правовыми актами Совета Палехского муниципального района;

- вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета Палехского муниципального района;

- организует выполнение нормативных правовых актов Совета Палехского муниципального района и актов, принятых на местном референдуме, в рамках своих полномочий;

- обладает правом внесения в Совет Палехского муниципального района проектов муниципальных правовых актов;

- представляет на утверждение Совета Палехского муниципального района проект бюджета Палехского муниципального района и отчет о его исполнении;

- представляет на рассмотрение Совета Палехского муниципального района проекты нормативных правовых актов о введении или отмене местных налогов и сборов, а также других правовых актов, предусматривающих расходы, покрываемые за счет бюджета Палехского муниципального района;

- осуществляет в установленном порядке управление и распоряжение муниципальной собственностью Палехского муниципального района;

- назначает и освобождает от должности заместителей Главы администрации Палехского муниципального района, руководителей органов администрации, а также руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

- представляет на утверждение Совета Палехского муниципального района планы и программы социально-экономического развития Палехского муниципального района, отчеты об их исполнении;

- рассматривает отчеты и доклады руководителей органов администрации Палехского муниципального района и руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

- организует проверку деятельности органов администрации Палехского муниципального района в соответствии с федеральными законами, законами Ивановской области и Уставом;

- организует исполнение местного бюджета, распоряжается средствами Палехского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- от имени Палехского муниципального района своими действиями приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступает в суде без доверенности в рамках компетенции, установленной Уставом Палехского муниципального района;

- обращается к Совету Палехского муниципального района с инициативой проведения местного референдума;

- опубликовывает муниципальные правовые акты, изданные им в пределах своей компетенции;

- осуществляет иные полномочия, установленные федеральным законодательством, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Ивановской области, Уставом и муниципальными правовыми актами Совета Палехского муниципального района.

**IV. Осуществление главой администрации Палехского муниципального района отдельных государственных полномочий**

4. Условия контракта для Главы администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области:

4.1. Глава администрации обязан:

а) знать и соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав Ивановской области, законы Ивановской области, Устав Палехского муниципального района, нормативные правовые акты, связанные с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий;

б) исполнять надлежащим образом отдельные государственные полномочия (обеспечивать надлежащее исполнение отдельных государственных полномочий);

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

г) исполнять (обеспечивать исполнение) официальные документы Ивановской областной Думы и Губернатора Ивановской области в части исполнения переданных государственных полномочий;

д) представлять (обеспечивать представление) в Ивановскую областную Думу, Губернатору Ивановской области в установленном ими порядке расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий, отчеты об их исполнении, иные документы и информацию, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

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

ж) не разглашать охраняемую законом тайну;

з) представлять на утверждение Совета Палехского муниципального района проект структуры администрации Палехского муниципального района, содержащий перечень структурных подразделений администрации Палехского муниципального района, и (или) должностных лиц администрации Палехского муниципального района, на которых возлагается осуществление отдельных государственных полномочий;

и) организовать работу администрации Палехского муниципального района, выполнение которой необходимо для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и областными законами;

к) исполнять иные обязанности, установленные федеральными законами или законами Ивановской области, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

4.2. Глава администрации вправе:

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

б) издавать в пределах своих полномочий правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, осуществлять контроль за их исполнением;

в) дополнительно использовать материальные ресурсы и финансовые средства муниципального образования для осуществления переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с муниципальными правовыми актами;

г) использовать в соответствии с федеральным и областным законодательством материальные ресурсы, финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;

д) иметь иные права, установленные федеральными законами или законами Ивановской области, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

4.3. Условия контракта, указанные в настоящей статье, становятся обязательными для Главы администрации со дня вступления в силу федеральных законов или законов Ивановской области о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями и распространяют свое действие на период, в течение которого органы местного самоуправления исполняют отдельные государственные полномочия.

4.4. Контракт с главой администрации может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления Губернатора Ивановской области в случаях, установленных федеральным законом.

4.5. Глава администрации в случае ненадлежащего осуществления переданных отдельных государственных полномочий несет ответственность перед государством в порядке, установленном федеральным законом.

**V. Оплата труда и социальные гарантии Главы администрации**

5.1. На главу администрации распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными федеральными законами и законами Ивановской области, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами Совета Палехского муниципального района, для муниципальных служащих.

5.2. Главе администрации выплачивается денежное содержание в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Совета Палехского муниципального района:

1) должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

2) ежемесячная выплата за присвоенный классный чин;

3) надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

5) ежемесячное денежное поощрение в размере \_\_\_\_\_\_\_ должностного оклада;

6) другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, в пределах установленного фонда оплаты труда.

5.3. На главу администрации распространяются иные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

**VI. Режим труда и отдыха**

6.1. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в администрации.

6.2. Главе администрации устанавливается время отдыха: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни, праздничные нерабочие дни, отпуска в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в администрации

Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

6.3. Главе администрации предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск \_\_\_\_ календарных дней (в зависимости от стажа муниципальной службы) .

**VII. Поощрение Главы администрации**

7.1. К главе администрации могут применяться виды поощрения, установленные законодательством о муниципальной службе и муниципальными правовыми актами.

**VIII. Ответственность Сторон**

8.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего контракта Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

8.2. Глава администрации несет ответственность за неисполнение своих обязанностей, в том числе в части, касающейся осуществления переданных органам местного самоуправления муниципального образования отдельных государственных полномочий, в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом Палехского муниципального района.

**IX. Изменение и расторжение настоящего контракта**

9.1. Каждая из Сторон вправе ставить перед другой Стороной вопрос об изменении (уточнении) или дополнении настоящего контракта, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к контракту, в порядке, установленном для заключения контракта.

9.2. Полномочия Главы администрации прекращаются в связи с истечением срока контракта либо досрочно в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Глава администрации по прекращении муниципальной службы обязан возвратить все документы, содержащие служебную информацию, и передать дела своему преемнику в установленном порядке.

**X. Разрешение споров**

10.1. Споры между Сторонами разрешаются в установленном трудовым законодательством порядке.

**XI. Заключительные положения**

11.1. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и прекращается после окончания полномочий Главы администрации.

11.2. По вопросам, не урегулированным настоящим контрактом, Стороны руководствуются трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

11.3. Условия настоящего контракта подлежат изменению в случае изменения трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе, Устава Палехского муниципального района.

11.4. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится представителем нанимателя в личном деле Главы администрации, другой - у Главы администрации.

**XII. Адреса Сторон и подписи**

**Глава Палехского Глава администрации**

**муниципального района Палехского муниципального района**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (подпись)

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

 Паспорт:

 (место для печати) "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.

 Серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем, когда)

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