



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от 26 ноября 2015 года

№ 33

**О конкурсе на замещение
должности главы администрации
Рыбинского муниципального района**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 27 Устава Рыбинского муниципального района, решением Муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 27.08.2015 № 743 «О положении о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Рыбинского муниципального района и о порядке назначения на должность главы администрации Рыбинского муниципального района»,

Муниципальный Совет Рыбинского муниципального района

Р Е Ш И Л:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации Рыбинского муниципального района.

2. Провести первый этап конкурса на замещение должности главы администрации Рыбинского муниципального района 17 декабря 2015 года в 14-00 по адресу: г. Рыбинск, ул. Братьев Орловых, д. 1а, каб. 413.

Провести второй этап конкурса на замещение должности главы администрации Рыбинского муниципального района 21 декабря 2015 года в 14-00 по адресу: г. Рыбинск, ул. Братьев Орловых, д. 1а, каб. 413.

3. Утвердить объявление о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Рыбинского муниципального района (приложение 1).

4. Утвердить проект контракта с главой администрации Рыбинского муниципального района (приложение 2).

5. Утвердить половину состава комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Рыбинского муниципального района в количестве пяти человек (приложение 3)

6. Направить настоящее решение Губернатору Ярославской области для назначения в состав конкурсной комиссии пяти членов.

7. Опубликовать настоящее решение в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте администрации Рыбинского муниципального района www.admrng.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

9. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления (председатель – Е.В.Фёдорова).

**Председатель Муниципального Совета
Рыбинского муниципального района**

А.В. Малышев

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Муниципальный Совет Рыбинского муниципального района объявляет конкурс на замещение должности главы администрации Рыбинского муниципального района (далее – «глава администрации»). Конкурс на замещение должности Главы администрации Рыбинского муниципального района будет проводиться в Порядке, утверждённом решением Муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 27.08.2015 № 743.

Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации и граждане иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, не моложе 18 и не старше 65 лет, соответствующие следующим квалификационным требованиям:

- а) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- б) наличие высшего образования;
- в) наличие не менее шести лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее семи лет стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки;
- г) наличие правовых знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции; законодательства о местном самоуправлении;
- д) наличие знаний и навыков в области документооборота и делопроизводства;
- е) наличие знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий;
- ж) наличие знаний и навыков в области управления (менеджмента).

Общие обязанности муниципальных служащих, а также ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, определены действующим федеральным законодательством, законодательством Ярославской области.

Основные условия деятельности при замещении должности главы администрации Рыбинского муниципального района определены контрактом, проект которого прилагается.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

- а) личное заявление об участии в конкурсе по форме в соответствии с приложением № 1 к Положению, утвержденному решением Муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 27.08.2015 № 743;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии размером 3x4;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое образование, стаж работы и квалификацию, в том числе:
 - трудовую книжку или ее копию, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую

(служебную) деятельность гражданина;

- документы об образовании или их копии, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, в том числе:

- сведения о своих доходах, полученных от всех источников, за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

- сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников, за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

- согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с приложением 2 к Положению, утвержденному решением Муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 27.08.2015 № 743.

Помимо указанных выше документов граждан, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить документы о получении дополнительного профессионального образования; наличии государственных наград, знаков профессионального отличия; наличии учёной степени кандидата или доктора наук, а также рекомендации руководителей органов государственной власти или органов местного самоуправления.

Документы необходимо представлять в отдел кадров администрации Рыбинского муниципального района по адресу: г. Рыбинск, ул. Братьев Орловых, д. 1а, каб. 414.

Документы для участия в конкурсе принимаются с 27 ноября 2015 года по 14 декабря 2015 года включительно.

Время приема документов от лиц, желающих принять участие в конкурсе, с 8.00 до 17.00, в пятницу с 8.00 до 16.00. Перерыв с 12.00 час. до 13.00 час. Выходные дни - суббота и воскресенье. Телефон для справок: (4855) 21-57-24

Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа претендующему лицу в приеме документов для участия в конкурсе.

Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап - в форме конкурса документов, второй этап - в форме собеседования.

Первый этап Конкурса начинается с заседания конкурсной комиссии (далее - Комиссия), в ходе которого Комиссия осуществляет рассмотрение документов граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе.

Итоги первого этапа конкурса оформляются протоколом заседания комиссии. Комиссия извещает претендентов об итогах первого этапа конкурса, а также о дне и времени проведения второго этапа конкурса.

В ходе второго этапа конкурса комиссия проводит оценку претендентов, прошедших первый этап Конкурса, на основе конкурсных процедур, направленных на

определение уровня специальных профессиональных компетенций и личностных качеств Претендентов, в том числе путём проведения персонального собеседования с каждым из них, а также анализа представленной Претендентами презентации, содержащей предложения по основным направлениям социально-экономического развития Рыбинского муниципального района, структуре администрации Рыбинского муниципального района.

Претендент, не явившийся на заседание Комиссии в назначенный срок без уважительных причин и без предварительного уведомления Комиссии о причинах неявки, признаётся Комиссией отказавшимся от дальнейшего участия в Конкурсе.

По результатам проведения первого и второго этапов Конкурса Комиссия путём голосования принимает решение об определении не менее двух Претендентов, набравших наибольшее количество баллов по итогам двух этапов Конкурса и получающих статус Кандидата на замещение должности главы администрации. Решение Комиссии принимается в отсутствие Претендентов.

О принятом Комиссией решении участники Конкурса уведомляются Комиссией в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае несогласия с решением Комиссии участники Конкурса могут обжаловать его в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Протокол итогового заседания Комиссии об итогах Конкурса вместе с документами, оформленными Комиссией на каждого Кандидата, на следующий день после подписания протокола всеми членами Комиссии направляется отделом кадров администрации Рыбинского муниципального района в Муниципальный Совет Рыбинского муниципального района для принятия решения о назначении на должность главы администрации одного из Кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса.

Муниципальный Совет Рыбинского муниципального района не позднее чем через 14 календарных дней со дня поступления в Муниципальный Совет протокола заседания Комиссии об итогах Конкурса проводит заседание для принятия решения о назначении одного из Кандидатов на должность главы администрации.

В заседании Муниципального Совета Рыбинского муниципального района вправе участвовать Кандидаты, представленные Комиссией.

Решение о назначении на должность главы администрации принимается открытым голосованием в порядке, предусмотренном Регламентом Муниципального Совета Рыбинского муниципального района.

Подробную информацию о конкурсе можно получить:

- по телефону 8 (4855) 21-57-24;
- по электронной почте, направляя запросы на адрес почтового ящика ok@admrmr.ru;
- на сайте администрации Рыбинского муниципального района.

Контракт
с лицом, назначаемым на должность главы администрации
Рыбинского муниципального района

Представитель нанимателя в лице Председателя Муниципального Совета Рыбинского муниципального района Малышева Александра Вадимовича, действующего на основании части 6 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с одной стороны, и гражданин _____, назначенный на должность главы администрации Рыбинского муниципального района на основании решения Муниципального Совета Рыбинского 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 Рыбинского муниципального района по исполнению полномочий по решению вопросов местного значения Рыбинского муниципального района и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ярославской области, а представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации условия для исполнения полномочий, обусловленных настоящим контрактом, в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, законодательством об общих принципах организации местного самоуправления, Уставом Рыбинского 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 срок 5 (пять) лет, и приступает к исполнению полномочий "_____" _____ 201__ года.

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

1.5. Глава администрации является муниципальным служащим, возглавляет администрацию Рыбинского муниципального района на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции в соответствии с Уставом Рыбинского муниципального района, муниципальными правовыми актами, законодательством Ярославской области, федеральным законодательством.

1.6. В Реестре должностей муниципальной службы Ярославской области должность, замещаемая Главой администрации, отнесена к высшей группе должностей.

1.7. Местом службы Главы администрации является Администрация Рыбинского муниципального района, находящаяся по адресу: г. Рыбинск, ул. Братьев Орловых, д. 1а.

II. Права и обязанности Главы администрации

2.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Ярославской области, Уставом Рыбинского муниципального района.

2.2. Глава администрации исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

2.3. Глава администрации не вправе:

- заниматься предпринимательской, а также 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;

- 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 должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными федеральными законами.

2.5. Глава администрации обязан:

2.5.1. Знать и соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Ярославской области, Устав Рыбинского муниципального района, муниципальные правовые акты, а также настоящий контракт, обеспечивать их исполнение.

2.5.2. Исполнять надлежащим образом полномочия главы администрации, установленные федеральными законами, законами Ярославской области, Уставом Рыбинского муниципального района и иными муниципальными правовыми актами Рыбинского муниципального района.

2.5.3. Представлять на рассмотрение Муниципального Совета Рыбинского муниципального района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации Рыбинского муниципального района, в том числе о решении вопросов, поставленных Муниципальным Советом Рыбинского муниципального района.

2.5.4. Исполнять (обеспечивать исполнение) решения Муниципального Совета Рыбинского муниципального района по вопросам местного значения.

2.5.5. Соблюдать при осуществлении своих полномочий права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

2.5.6. Обеспечить эффективное функционирование администрации Рыбинского муниципального района (далее - администрации) в соответствии с муниципальными правовыми актами в установленном порядке полномочиями и компетенцией.

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

2.5.8. Беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное для осуществления полномочий.

2.5.9. Обеспечивать использование имущества администрации, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с полномочиями администрации, установленными Уставом Рыбинского муниципального района и муниципальными правовыми актами.

2.5.10. 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.

2.5.11. 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.

2.5.12. Не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

2.5.13. Обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

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

2.5.15. Представлять отчетность (отчеты) о работе администрации в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством, законодательством Ярославской области, Уставом Рыбинского муниципального района и муниципальными правовыми актами.

2.5.16. 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 Ярославской области, Уставом и муниципальными правовыми актами.

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

2.5.18. Поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления полномочий;

2.5.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Рыбинского муниципального района и муниципальными правовыми актами.

2.6. Глава администрации обладает следующими полномочиями:

2.6.1. обеспечивает осуществление администрацией Рыбинского муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Ярославской области;

2.6.2. формирует администрацию Рыбинского муниципального района на основе структуры администрации Рыбинского муниципального района, утвержденной Муниципальным Советом Рыбинского муниципального района;

2.6.3. обеспечивает подготовку и проведение местного референдума, голосования по вопросам изменения границ, преобразования Рыбинского муниципального района;

2.6.4. выступает совместно с Муниципальным Советом Рыбинского муниципального района с инициативой проведения местного референдума;

2.6.5. организует выполнение планов и программ комплексного социально-экономического развития Рыбинского муниципального района;

2.6.6. принимает меры по обеспечению и защите интересов Рыбинского муниципального района;

2.6.7. участвует в заседаниях Муниципального Совета Рыбинского муниципального района;

2.6.8. представляет на рассмотрение Муниципального Совета Рыбинского муниципального района:

а) проект бюджета Рыбинского муниципального района и отчет об его исполнении;

б) планы и программы развития Рыбинского муниципального района, отчеты об их исполнении;

в) проекты решений Муниципального Совета Рыбинского муниципального района об установлении, изменении или отмене местных налогов и сборов, а также иных правовых актов, предусматривающих расходы за счет средств бюджета Рыбинского муниципального района;

г) положение об администрации Рыбинского муниципального района;

2.6.9. осуществляет личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;

2.6.10. обеспечивает выполнение требований законодательства о государственной тайне в местной администрации;

2.6.11. назначает половину членов конкурсной комиссии, образуемой для проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения в поселении, входящем в состав Рыбинского муниципального района;

2.6.12. подписывает соглашения с уполномоченными органами местного самоуправления отдельных поселений, входящих в состав Рыбинского муниципального района, о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, предоставляемых соответственно из бюджета Рыбинского муниципального района либо из бюджетов поселений, входящих в состав Рыбинского муниципального района;

2.6.13. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом Рыбинского муниципального района и муниципальными правовыми актами.

III. Осуществление отдельных государственных полномочий

3.1. При осуществлении органами местного самоуправления Рыбинского муниципального района отдельных государственных полномочий Российской Федерации и (или) отдельных государственных полномочий Ярославской области, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления Рыбинского муниципального района, Глава администрации обязан:

а) обеспечивать исполнение переданных государственных полномочий в строгом соответствии с требованиями соответствующего закона о наделении этими полномочиями;

б) предоставлять федеральным органам государственной власти, органам государственной власти Ярославской области в установленные сроки отчеты об осуществлении переданных государственных полномочий;

в) обеспечивать надлежащее использование передаваемых в муниципальную собственность материальных средств, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий, а также рациональное расходование субвенций,

предоставляемых за счет средств федерального бюджета и областного бюджета на осуществление этих полномочий;

г) принимать меры к неукоснительному исполнению нормативных правовых актов органов исполнительной власти, издаваемых ими в пределах их компетенции и в установленных законами случаях по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

IV. Права и обязанности представителя нанимателя

4.1. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностным регламентом Главы администрации, а также соблюдения служебного распорядка администрации Рыбинского муниципального района;

б) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

4.2. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить Главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Главе администрации государственных гарантий, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе, положения нормативных правовых актов органа местного самоуправления и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

V. Оплата труда Главы администрации

5.1. Муниципальному служащему устанавливается ежемесячное денежное содержание, которое состоит из:

а) должностного оклада в размере 13 300 (тринадцать тысяч триста) рублей в месяц;

б) оклада за классный чин в размере 3 220 (три тысячи двести двадцать) рублей в месяц;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 150 процентов должностного оклада;

г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере определяемой комиссией администрации Рыбинского муниципального района по исчислению стажа (работы);

д) ежемесячной надбавки к должностному окладу за допуск к государственной тайне на постоянной основе в размере _____ процентов должностного оклада <*>;

<*> Размер надбавки определяется в соответствии с федеральным законодательством в зависимости от степени секретности сведений, к которым имеет доступ Глава администрации.

е) премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя;

ж) ежемесячного денежного поощрения в размере 3,65 должностного оклада;

з) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада;

и) материальной помощи в размере двух должностных окладов.

5.2. Главе администрации могут производиться иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, законодательством Ярославской области, Уставом и иными правовыми актами Рыбинского муниципального района.

VI. Режим труда и отдыха

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

6.2. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

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

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с Законом Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области» из расчета 1 календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в администрации Рыбинского муниципального района.

6.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Главе администрации по его письменному заявлению представителем нанимателя может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

VII. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ В СВЯЗИ С ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

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

- оборудование рабочего места средствами связи;

- оргтехника;

- доступ к информационным системам;

- иные материально-техническими средства, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

7.2. Главе администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

VIII. Ответственность Сторон

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

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

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОНТРАКТА. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ КОНТРАКТА. ПРЕКРАЩЕНИЕ КОНТРАКТА

9.1. Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, предусмотренных настоящим контрактом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Глава администрации в случае ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего контракта, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности на основании мотивированного обращения органа государственной власти Ярославской области.

9.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, Устава Рыбинского муниципального района;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

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

9.5. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

X. Разрешение споров

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

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, законодательством о муниципальной службе, законодательством об общих принципах организации местного самоуправления.

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

ХII. Адреса Сторон и подписи

Представитель нанимателя
Председатель Муниципального Совета
Рыбинского муниципального района

Адрес: _____

Телефон: _____

(подпись)
" ____ " _____ 201__ г.

(место для печати)

Глава администрации

Паспорт:
серия _____ N _____
выдан _____
(кем, когда)

Адрес: _____

Телефон: _____

(подпись)
" ____ " _____ 201__ г.

**Половина состава комиссии по проведению конкурса на замещение должности
главы администрации Рыбинского муниципального района**

- 1) Забелина Татьяна Николаевна – депутат Муниципального Совета Рыбинского муниципального района, Глава Покровского сельского поселения;
- 2) Фёдорова Евгения Владимировна – депутат Муниципального Совета Рыбинского муниципального района;
- 3) Ильвес Александр Александрович – депутат Муниципального Совета Рыбинского муниципального района;
- 4) Кустикова Ольга Игоревна – заместитель главы администрации Рыбинского муниципального района, начальник Управления экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района;
- 5) Гришмановская Марина Владимировна – председатель общественной палаты Рыбинского муниципального района.