

Периодическое печатное издание, предназначенное для опубликования правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области и иной официальной информации



# Информационный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области

от 22.09.2020 № 9

---

Издается с 2016 года

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СОСНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
КАРСУНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ  
с. Сосновка

от 20.09.2023 г.

№ 6

## О проведении конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области

Руководствуясь статьёй 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 29, 39 Устава муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области, решением Совета депутатов муниципального образования Сосновское сельское поселение от 24.05.2023 г. № 17 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области», Совет депутатов решил:

1. Объявить конкурс на замещение должности Главы администрации муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области (далее - конкурс).

2. Определить:

место проведения конкурса - Ульяновская область, Карсунский район, с. Сосновка, улица Советская, д. 25, здание администрации муниципального образования Сосновское сельское поселение, кабинет специалистов администрации;

дату проведения конкурса - 19 октября 2023 года;

время проведения конкурса - 10 часов 00 минут по местному времени;

место и время проведения первого заседания конкурсной комиссии - 19 октября 2023 года, 10 часов 00 минут по местному времени;

место приема документов для участия в конкурсе комиссией по проведению конкурса - здание

администрации муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области по адресу: с. Сосновка, улица Советская, д. 25; почтовый адрес для представления документов почтой: 433223, Ульяновская область, Карсунский район, с. Сосновка, улица Советская, д. 25, администрация муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области;

срок приема документов для участия в конкурсе - с 8 час. 00 мин. 22 сентября 2023 года до 17 час. 00 мин. 12 октября 2023 года (время местное) с учетом времени работы комиссии по проведению конкурса;

время работы комиссии по проведению конкурса - с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин, с перерывом на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. (время местное), с выходными днями - суббота и воскресенье;

место работы комиссии по проведению конкурса - здание администрации муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области (с. Сосновка, улица Советская, д. 25).

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Сосновское сельское поселение  
Карсунского района Ульяновской области

Р.К. Абубекиров

**Объявление**  
**о проведении конкурса на замещение должности**  
**Главы администрации муниципального образования**  
**Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области**

Администрация муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области (далее по тексту – администрация муниципального образования Сосновское сельское поселение) сообщает, что на 10 часов 00 минут 19 октября 2023 г. назначено проведение конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования Сосновское сельское поселение. Документы для участия в конкурсе (заявление и прилагаемые к ним документы) представляются в конкурсную комиссию - с 8 час. 00 мин. 22 сентября 2023 года до 17 час. 00 мин. 12 октября 2023 года (время местное). Время работы комиссии по проведению конкурса - с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин, с перерывом на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. (время местное), с выходными днями - суббота и воскресенье. В выходные дни (суббота и воскресенье) документы конкурсной комиссией не принимаются!

Документы на участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации муниципального образования Сосновское сельское поселение подаются по адресу: с. Сосновка, улица Советская, д. 25, администрация муниципального образования Сосновское сельское поселение, кабинет специалистов (тел. 8(84246)91-134). Местом нахождения конкурсной комиссии, проведения и подведения итогов конкурса является кабинет специалистов администрации муниципального образования Сосновское сельское поселение. Конкурс проводится в два этапа, которые проводятся в один день. Первый этап конкурса проходит в форме конкурса документов (с 10 часов 00 минут 19 октября 2023 г.).

Претендент, извещенный в порядке, установленном пунктом 3.6 Порядка проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области от 24.05.2023 № 17 (далее - Порядок), о времени и месте проведения конкурса и не явившийся на собеседование в установленное время, считается отказавшимся от участия в конкурсе.

Конкурсная комиссия на первом этапе конкурса на основании документов, представленных претендентами, определяет соответствие поступивших претендентов требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области».

По результатам первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает мотивированное решение о допуске претендента ко второму этапу конкурса.

Итоги первого этапа конкурса оформляются протоколом.

Конкурсная комиссия на втором этапе конкурса вскрывает запечатанные конверты, заслушивает выступления претендентов по представленным ими программам деятельности, основным направлениям социального и экономического развития муниципального образования Сосновское сельское поселение.

Продолжительность выступления каждого претендента составляет не более 10 минут. Члены конкурсной комиссии вправе задавать претендентам вопросы.

Критериями оценки претендентов в рамках второго этапа конкурса являются:

1) полнота знаний Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области и иных нормативных правовых актов Ульяновской области, Устава и иных муниципальных правовых актов муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей Главы администрации с учетом полномочий администрации муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение;

2) опыт работы и (или) службы (уровень и диапазон решавшихся задач), в том числе на должностях муниципальной и (или) государственной службы;

3) стаж (количество лет) на должностях муниципальной службы;

4) наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

5) прохождение курсов, семинаров, программ по повышению квалификации, освоенных претендентом за последние пять лет, соответствие тематической направленности данных курсов, семинаров и программ требованиям, предъявляемым по должности Главы администрации;

6) наличие научных публикаций в области управления, юриспруденции, экономики, социологии;

7) наличие государственных и ведомственных наград, знаков отличия;

8) морально-этические характеристики претендента.

При подведении итогов конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов исходя из представленных ими документов, а также критериев оценки, установленных подпунктом 4.4 Порядка.

По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании конкурса состоявшимся и об определении кандидатов на замещение должности Главы администрации;

2) о признании конкурса несостоявшимся в случаях:

а) признания всех претендентов не соответствующими установленным требованиям, предъявляемым к должности Главы администрации;

б) признания соответствующими установленным требованиям, предъявляемым по должности Главы администрации, менее двух претендентов;

в) менее двух поданных заявлений об участии в конкурсе либо отзыва заявлений претендентами во время проведения конкурса, повлекшее допуск к конкурсу менее двух кандидатов.

Члены конкурсной комиссии, не согласные с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть доведено председателем конкурсной комиссии до сведения Совета депутатов. Особое мнение члена конкурсной комиссии прилагается к итоговому протоколу заседания конкурсной комиссии, содержащему решение конкурсной комиссии об определении кандидатов на замещение должности Главы администрации, и является его неотъемлемой частью.

После оценки всех претендентов конкурсная комиссия подводит итоги конкурса и принимает решение о результатах конкурса, которое направляется в Совет депутатов в течение одного рабочего дня после дня его принятия.

Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменном виде или по телефону в течение трех рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

Не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания Совета депутатов по вопросу принятия решения о назначении Главы администрации из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса, секретарь конкурсной комиссии уведомляет в письменном виде или по телефону о дате, месте и времени проведения заседания Совета депутатов.

Если в результате проведения конкурса конкурс был признан несостоявшимся, Совет депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса, который проводится в соответствии с настоящим Порядком.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, обладающие в соответствии с федеральным законодательством о муниципальной службе правом на поступление на муниципальную службу (часть 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

На основании Закона Ульяновской области от 7 ноября 2007 г. № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области» к лицам, претендующим на замещение должности Главы администрации предъявляются требования о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры и не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Лицо претендующее на замещение должности Главы администрации не допускается к участию в конкурсе в случае:

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

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

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

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

5) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

6) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

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

8) непредставления предусмотренных 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](#) сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления сведений, предусмотренных [статьей 15.1](#) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

Гражданин не может быть назначен на должность Главы администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой муниципального образования.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление в произвольной форме на имя председателя конкурсной комиссии об участии в конкурсе на замещение должности Главы администрации;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копии документов, подтверждающих наличие необходимого уровня профессионального образования, стажа работы и квалификации:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) две фотографии размером 3 x 4 см;

7) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

10) заявление о согласии на использование персональных данных в части реализации Федеральных законов от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

11) сведения по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера: своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (также граждане, претендующие на замещение должности Главы администрации, представляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей высшему должностному лицу Ульяновской области (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти Ульяновской области) в порядке, установленном законом Ульяновской области);

12) сведения по форме, установленной Правительством Российской Федерации об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

13) программу предстоящей деятельности на должности Главы администрации (в письменной форме и подписанный собственноручно);

14) проект основных направлений социального и экономического развития муниципального образования Сосновское сельское поселение (в письменной форме и подписанный собственноручно).

Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию в течение 15 календарных дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.

Документы, указанные в подпунктах 13 и 14 настоящего пункта, представляются в запечатанном и подписанном лицом, изъявившим желание участвовать в конкурсе, конверте и подлежат вскрытию конкурсной комиссией на ее заседании при проведении конкурса.

Несвоевременное или неполное представление документов без уважительных причин является основанием для отказа лицу в приеме документов для участия в конкурсе.

Глава муниципального образования  
Сосновское сельское поселение  
Карсунского района Ульяновской области

Р.К. Абубекиров

#### **Форма контракта с Главой администрации муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Глава муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области \_\_\_\_\_, действующий на основании Устава муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области, именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя (работодатель)», и гражданин \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Глава администрации», назначенный на должность Главы администрации муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области (далее - администрация) на основании решения Совета депутатов муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили настоящий контракт о нижеследующем:

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

1.2. Контракт разработан в соответствии с трудовым законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области о муниципальной службе.

## 2. Предмет контракта

Предметом настоящего контракта является исполнение Главой администрации \_\_\_\_\_ полномочий по решению вопросов местного значения, установленных федеральными законами и Уставом муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области (далее - Устав) и отнесенных к компетенции администрации и Главы администрации, и осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ульяновской области (далее - отдельные государственные полномочия).

## 3. Срок контракта

3.1. Настоящий контракт заключается на срок полномочий Совета депутатов поселения, принявшего решение о назначении лица на должность Главы администрации .

3.2. Глава администрации обязуется приступить к исполнению полномочий с \_\_\_\_\_ года.

## 4. Права и обязанности Представителя нанимателя (работодателя)

4.1. Представитель нанимателя (работодатель) имеет право:

4.1.1. Требовать от Главы администрации исполнения обязанностей, обусловленных настоящим контрактом и Уставом.

4.1.2. Требовать от Главы администрации соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области, Устава и решений Совета депутатов муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области.

4.1.3. Требовать бережного отношения к имуществу, предоставленному Главе администрации для осуществления его полномочий, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.4. Требовать при вступлении в должность публичную защиту программы развития территории, с дальнейшими отчетами на заседании Совета депутатов о ходе реализации программы развития территории.

4.1.5. Поощрять Главу администрации за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.1.6. Реализовывать в отношении Главы администрации другие права, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

4.2. Представитель нанимателя (работодатель) обязан:

4.2.1. Предоставить Главе администрации работу по должности в соответствии с настоящим контрактом.

4.2.2. Создать условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение полномочий, обусловленных настоящим контрактом, предоставить рабочее место, оборудованное необходимыми организационно-техническими средствами, отвечающими требованиям охраны труда и техники безопасности.

4.2.3. Обеспечивать ежемесячно выплату должностного оклада по должности Главы администрации в размере \_\_\_\_\_ рублей.

4.2.4. Обеспечивать выплату ежемесячных надбавок к должностному окладу и иных выплат в порядке и размерах, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2.5. Предоставлять в установленном порядке ежегодный основной оплачиваемый отпуск 30 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством. Главе администрации устанавливается ненормированный служебный день.

4.2.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование.

4.2.7. Обеспечивать предоставление других гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области и Уставом для муниципальных служащих.

## 5. Полномочия, права и обязанности Главы администрации

5.1. Глава администрации действует на основе единоначалия и подконтролен и подотчетен Совету депутатов муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, Уставом и настоящим контрактом.

5.2. Глава администрации самостоятельно решает все вопросы деятельности администрации, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области и Уставом к ведению иных органов местного самоуправления муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области.

5.3. Глава администрации:

5.3.1. Организует работу администрации, в том числе в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий.

5.3.2. Представляет администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени администрации.

5.3.3. Издает правовые акты администрации в случаях и пределах, установленных законодательством, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

5.3.4. Организует использование материальных ресурсов и расходование бюджетных средств в соответствии с решением о бюджете и целевым назначением, в том числе предоставленные администрации для осуществления отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Ульяновской области.

5.3.5. Открывает счета в банках.

5.3.6. Распоряжается имуществом администрации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ульяновской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.3.7. Совершает в пределах компетенции и в установленном порядке сделки от имени администрации.

5.3.8. Осуществляет прием на работу и увольнение работников администрации, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры.

5.3.9. Представляет Совету депутатов муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области, в части исполнения полномочий администрации муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области;

5.3.10. Представляет на утверждение депутатов Совета депутатов муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области проект местного бюджета (бюджета поселения) и отчет о его исполнении, проекты решений о корректировке бюджета поселения и распределении средств, полученных в результате экономии расходов бюджета или превышения его доходов над расходами.

5.3.11. Назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области по согласованию с Советом депутатов муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области.

5.3.12. Разрабатывает кадровую политику в администрации и несет персональную ответственность за ее реализацию, а также осуществляет прием на работу и увольнение работников администрации, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры.

5.3.13. Не допускает массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.

5.3.14. Осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, Уставом и настоящим контрактом к его компетенции.

5.4. Права Главы администрации как муниципального служащего установлены частью 1 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

5.5. Глава администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

## 6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему контракту стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Глава администрации не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту, если оно явилось следствием ненадлежащего исполнения Представителем нанимателя (работодателем) своих обязательств по настоящему контракту.

6.3. Глава администрации несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы на территории муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области, а также несоблюдение принципов, норм, правил Кодекса профессиональной этики сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области.

## 7. Прекращение или расторжение контракта

7.1. Настоящий контракт прекращается досрочно в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в том числе в случае его расторжения в соответствии с частью 11 или 11.1 статьи 37 указанного федерального закона.

7.2. В случае расторжения настоящего контракта в связи с нарушениями его условий органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ульяновской области Главе администрации предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные федеральными законами, а также дополнительные гарантии, установленные для муниципальных служащих законами Ульяновской области и Уставом.

## 8. Разрешение споров

Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязательств по настоящему контракту, разрешаются путем переговоров и заключения дополнительных соглашений, а при невозможности урегулирования спора - в судебном или ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 9. Заключительные положения

9.1. Условия настоящего контракта имеют обязательную юридическую силу для обеих сторон, могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

9.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим контрактом, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

9.3. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Представителя нанимателя (работодателя), другой - у Главы администрации.

## 10. Подписи сторон

«Представитель нанимателя (работодатель)»  
Глава муниципального образования  
Сосновское сельское поселение

«Глава администрации»  
\_\_\_\_\_

Карсунского района Ульяновской области

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

ИНН

\_\_\_\_\_ 2023 г.

М.П.

«Экземпляр контракта получил (а)» \_\_\_\_\_

/подпись, расшифровка/

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ 2023 г.

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес редакции: 433223, с.Сосновка, ул.Советская д. 25 т 8(84246) 91-134

Ответственный за выпуск: Фомина Л.А. тираж 8 экземпляров