



РЕШЕНИЕ
Глазовской городской Думы
четвертый созыв

№ 361

28 апреля 2007 года

**Об объявлении конкурса на
замещение должности Главы
Администрации города Глазова**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации города Глазова, утвержденным решением Глазовской городской Думы от 15.11.2005 г. № 13, руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Глазов»,

Глазовская городская Дума решает:

1. Объявить конкурс на замещение должности Главы Администрации города Глазова:

1) требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности Главы Администрации:

наличие гражданства Российской Федерации;

возраст от 18 до 60 лет;

наличие высшего образования;

наличие стажа муниципальной службы на высших и главных муниципальных должностях муниципальной службы или должностях государственной гражданской службы категории «руководители» не менее двух лет или стажа работы на руководящих должностях не менее пяти лет (под руководящей должностью понимается должность руководителя, заместителя руководителя организации, а также должность руководителя структурного подразделения организации).

2) условия конкурса:

конкурс проводится в форме индивидуального собеседования.

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

Комиссия оценивает кандидата на основании представленных им документов и его программы действий в качестве Главы Администрации.

Конкурс состоится 24 мая 2007 года в 10 часов 00 мин.

Адрес места проведения конкурса и определения результатов конкурса: Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Динамо, д. 6, конференц-зал Администрации города Глазова. Место нахождения комиссии каб. 102, тел. 4-55-27.

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в каб. 114 с 7 мая по 18 мая 2007 года с 09 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, тел. 4-93-37. По истечении данного срока документы на конкурс не принимаются.

Начало работы конкурсной комиссии 4 мая 2007 года с 09 часов 00 минут.

Результаты конкурса определяются 25 мая 2007 года в 15 часов 00 минут на закрытом заседании комиссии.

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

3) перечень документов, представляемых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению:

гражданин, желающий принять участие в конкурсе, должен представить в комиссию лично следующие документы:

- а) личное заявление по утвержденной форме;
- б) анкету по утвержденной форме;
- в) фотографии 4 х 6 (2 шт.);
- г) заполненную и собственноручно подписанную автобиографию;
- д) копию и оригинал паспорта гражданина Российской Федерации;
- е) документы, подтверждающие образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы;
 - копии документов об образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
 - ж) медицинское заключение о состоянии здоровья;
 - з) другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по желанию гражданина).

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

2. Утвердить прилагаемый контракт с Главой Администрации города Глазова.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу города Глазова.

Глава города Глазова

город Глазов

« 28 » апреля 2007 года



В.Ю. Перешин

КОНТРАКТ

с Главой Администрации города Глазова

« » _____

Глава муниципального образования «Город Глазов» Владимир Юрьевич Перешеин, именуемый в дальнейшем «Глава города Глазова», действующий на основании Устава муниципального образования «Город Глазов», и гражданин _____ именуемый в дальнейшем «Глава Администрации», заключили настоящий контракт о нижеследующем:

Статья 1. Общие положения

1. Гражданин _____, назначенный на должность Главы Администрации города Глазова в результате избрания по конкурсу на замещение должности Главы Администрации города Глазова решением Глазовской городской Думы № _____ от _____ поступает на муниципальную службу в Администрацию города Глазова.

2. Глава Администрации подотчетен населению, Глазовской городской Думе и Главе муниципального образования город Глазов.

3. Должность Главы Администрации является муниципальной должностью муниципальной службы высшей группы, включенной в реестр муниципальных должностей муниципальной службы в Удмуртской Республике.

4. Нанимателем Главы Администрации является муниципальное образование «Город Глазов».

5. Сторонами настоящего контракта являются :

Глава города Глазова - представитель нанимателя (работодатель), действующий от имени муниципального образования «Город Глазов» и Глава Администрации – муниципальный служащий.

6. Настоящий контракт заключен на период осуществления полномочий назначившей Главу Администрации Глазовской городской Думы.

7. Дата начала работы: с _____.

Статья 2. Правовые основы муниципальной службы - профессиональной деятельности Главы Администрации

1. Глава Администрации осуществляет свою профессиональную деятельность на замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Город Глазов», решениями принятыми на сходах граждан, и иными муниципальными правовыми актами (далее - законодательство и муниципальные правовые акты о муниципальной службе).

2. На Главу Администрации распространяется действие трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 3. Полномочия Главы Администрации

1. Глава Администрации:

1) представляет Администрацию города Глазова в отношениях с гражданами, органами государственной власти, органами местного самоуправления их должностными

лицами, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями, органами территориального общественного самоуправления, обеспечивает защиту интересов Администрации города Глазова в судебных органах и органах государственной власти, органах местного самоуправления;

2) организует и обеспечивает в соответствии с Уставом города Глазова осуществление Администрацией города Глазова исполнительно-распорядительных полномочий по решению вопросов местного значения города Глазова и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления города Глазова федеральными законами и законами Удмуртской Республики и несет ответственность перед населением, Глазовской городской Думой и Главой города Глазова за деятельность Администрации города Глазова в порядке, предусмотренном Уставом города Глазова;

3) возглавляет Администрацию города Глазова на принципах единоначалия, руководит деятельностью Администрации города Глазова;

4) без доверенности действует от имени Администрации города Глазова;

5) от имени Администрации города Глазова приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности;

6) заключает от имени Администрации города Глазова договоры и соглашения в пределах компетенции, установленной Уставом города Глазова;

7) открывает и закрывает счета Администрации города Глазова в банковских учреждениях, является распорядителем по этим счетам;

8) представляет на утверждение Глазовской городской Думе структуру Администрации города Глазова, в соответствии с утвержденной структурой формирует органы Администрации города Глазова;

9) утверждает положения об органах Администрации города Глазова, определяет их структуру, штаты, функции, наделяет полномочиями в соответствии с полномочиями Администрации города Глазова, установленными Уставом города Глазова;

10) издает правовые акты по вопросам, отнесенным к полномочиям Администрации города Глазова, а также по вопросам организации работы Администрации города Глазова;

11) назначает граждан на муниципальные должности муниципальной службы Администрации города Глазова, принимает на работу в Администрацию города Глазова специалистов и служащих, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации города и рабочих, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;

12) утверждает должностные инструкции работников Администрации города Глазова;

13) отменяет приказы и распоряжения руководителей органов Администрации города Глазова, противоречащие законодательству Российской Федерации, законодательству Удмуртской Республики, Уставу города Глазова, решениям Глазовской городской Думы;

14) в порядке, предусмотренном Уставом города Глазова, утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений, назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;

15) осуществляет личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления, жалобы граждан, принимает по ним соответствующие решения;

16) обладает правом правотворческой инициативы в Глазовской городской Думе, участвует в работе Глазовской городской Думы в порядке, предусмотренном Регламентом Глазовской городской Думы;

17) вправе требовать созыва внеочередного заседания Глазовской городской Думы;

18) не реже одного раза в год представляет в Глазовскую городскую Думу отчет о деятельности Администрации города Глазова, в соответствии с Уставом города Глазова

отчитывается о своей деятельности и деятельности Администрации города Глазова перед Главой города Глазова;

19) в порядке, предусмотренном Уставом города Глазова, представляет на утверждение Глазовской городской Думы проект бюджета города Глазова, проекты решения о внесении изменений в бюджет города Глазова, проекты планов и программ социально-экономического развития муниципального образования «Город Глазов», а также отчеты об их исполнении, проекты решений Глазовской городской Думы об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;

20) организует исполнение бюджета города Глазова в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом города Глазова и Положением о бюджетном процессе в город Глазове;

21) в порядке, предусмотренном Уставом города Глазова, представляет на утверждение Глазовской городской Думы в соответствии с документами территориального планирования города Глазова проект программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, проекты инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по развитию систем коммунальной инфраструктуры, проекты правовых актов об установлении надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;

22) утверждает документацию по планировке территории города Глазова;

23) осуществляет руководство гражданской обороной на территории города Глазова;

24) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом города Глазова и решениями Глазовской городской Думы.

Статья 4. Основные права Главы Администрации

1. Глава Администрации имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных полномочий и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных полномочий;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также, ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных полномочий, а также, на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также, на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 5. Основные обязанности Главы Администрации

5. Глава Администрации обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Удмуртской Республики, законы и иные нормативные правовые акты Удмуртской Республики, Устав муниципального образования «Город Глазов» и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные полномочия в соответствии с Уставом муниципального образования «Город Глазов»;

3) соблюдать при исполнении должностных полномочий права и законные интересы граждан и организаций;

4) соблюдать установленные в Администрации города Глазова правила внутреннего трудового распорядка, регламент Администрации города Глазова, порядок работы со служебной информацией;

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

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

7) беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных полномочий;

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

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

11) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных полномочий, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2. Глава Администрации не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению Главы Администрации, неправомерным, Глава Администрации должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Удмуртской республики, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме Глава Администрации обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения Глава Администрации и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 6. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Глава Администрации не может находиться на муниципальной службе в случае:

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

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных полномочий 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;

4) наличия заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы и подтвержденного заключением медицинского учреждения в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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

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

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

9) непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

10) достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

Продление срока нахождения на муниципальной службе Главы Администрации города Глазова, достигшего предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы допускается на основании решения Глазовской городской Думы в пределах периода осуществления полномочий назначившей Главу Администрации Глазовской городской Думы.

Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе Главы Администрации допускается не более чем на один год.

Статья 7. Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы Главе Администрации запрещается:

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность Главы Администрации в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Удмуртской Республики, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Администрации города Глазова, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных полномочий вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные Главой Администрации в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются Главой Администрации по акту в Администрацию города Глазова за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных полномочий, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие известными Главе Администрации в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования «Город Глазов» награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве Главы Администрации;

13) создавать в Администрации города Глазова, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных полномочий в целях урегулирования трудового спора.

2. Глава Администрации не вправе 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.

Глава Администрации 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;

3. Глава Администрации после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных полномочий.

Статья 8. Гарантии, предоставляемые Главе Администрации

1. Главе Администрации гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных полномочий в соответствии с Уставом муниципального образования «Город Глазов»;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания:

денежное содержание Главы Администрации на дату подписания настоящего договора состоит из:

должностного оклада в размере 16022 рублей;

надбавок к должностному окладу:

за особые условия муниципальной службы в размере 200% должностного оклада,

за квалификационный разряд в размере 1560 рублей,

за выслугу лет в размере 10% должностного оклада при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет; 15% - от 5 до 10 лет; 20% - от 10 до 15 лет; 30% - от 15 лет и выше;

премии по результатам работы за месяц в размере до 25 % должностного оклада;

иных выплат;

размеры и порядок установления должностного оклада, надбавок, премий и иных выплат Главы Администрации определяются Положением «Об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Город Глазов»;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска:

режим труда и отдыха, Главы Администрации регулируется в соответствии с трудовым законодательством Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации города Глазова;

ежегодный оплачиваемый отпуск Главы Администрации состоит из основного оплачиваемого отпуска продолжительностью 30 календарных дней и дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого в зависимости от стажа муниципальной службы в соответствии с законом Удмуртской Республики;

4) медицинское обслуживание Главы Администрации и членов его семьи, в том числе после выхода Главы Администрации на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи Главы Администрации в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных полномочий;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу Главы Администрации в связи с исполнением им должностных полномочий;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения Главой Администрации муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита Главы Администрации и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

2. При расторжении трудового договора с Главой Администрации в связи с ликвидацией Администрации города Глазова, либо сокращением штата работников Администрации города Глазова Главе Администрации предоставляются гарантии, установленные трудовым законо-

дательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3. Законами Удмуртской Республики и Уставом муниципального образования «Город Глазов» Главе Администрации могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

Статья 9. Дисциплинарная ответственность Главы Администрации

1. Глава Администрации несет дисциплинарную ответственность за:

1) совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение Главой Администрации по его вине возложенных на него служебных обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка Главой города Глазова могут быть применены дисциплинарные взыскания, определенные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в порядке, установленном трудовым законодательством;

2) несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, установленных статьями 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой является основанием для расторжения контракта с Главой Администрации по инициативе Главы города Глазова в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 10. Права и обязанности Главы города Глазова

1. Глава города Глазова имеет право:

1) поощрять Главу Администрации за добросовестный, эффективный труд;

2) требовать от Главы Администрации добросовестного исполнения должностных полномочий установленных настоящим контрактом, предусмотренных Уставом города Глазова и законодательством о муниципальной службе, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Администрации города Глазова;

3) требовать от Главы Администрации соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных настоящим контрактом и законодательством о муниципальной службе;

4) привлекать Главу Администрации к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим контрактом, Трудовым кодексом РФ, законодательством о муниципальной службе;

2. Глава города Глазова обязан:

1) соблюдать условия настоящего контракта, законы и нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения между Главой города Глазова и Главой Администрации;

2) предоставить Главе Администрации работу, обусловленную настоящим контрактом;

3) обеспечить Главу Администрации помещением, оборудованием средствами связи, транспортом, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения должностных полномочий;

4) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

5) выплачивать в полном размере денежное содержание и иные причитающиеся Главе Администрации выплаты в сроки установленные действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации города Глазова.

6) обеспечить предоставление иных гарантий, предусмотренных настоящим контрактом, муниципальными правовыми актами, действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе;

3. Глава города Глазова имеет иные права и исполняет иные обязанности предусмотренные Уставом города Глазова, правовыми актами Глазовской городской Думы, законодательством о муниципальной службе и трудовым законодательством.

Статья 11. Изменение условий, прекращение и продление контракта

1. Изменение условий настоящего контракта допускается только по письменному соглашению сторон на основании решения Глазовской городской Думы.

2. Условия контракта подлежат изменению в соответствии с изменениями Устава города Глазова, законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы местного самоуправления, муниципальной службы и трудового законодательства.

3. Настоящий контракт может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации и статьей 19 Федерального закона от 02.03. 2007 № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 12. Дополнительные условия контракта

Споры, возникающие между сторонами при заключении, исполнении и расторжении контракта, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Контракт составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Главы города Глазова, другой, у Главы Администрации.

Подписи сторон:

Глава города Глазова

Глава Администрации

_____ В.Ю.Перешеин
« 01 » июня 2007

_____ « 01 » июня 2007

Адреса сторон:

Глава города Глазова

Глава Администрации

