СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 06 сентября 2024 года № 167

пос. Октябрьский

**Об объявлении конкурса на замещение**

**должности муниципальной службы –**

**главы Октябрьского сельского поселения**

**Панинского муниципального района**

**Воронежской области**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Воронежской области от 28.12.2007 №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом Октябрьского сельского поселения Панинского муниципального района Воронежской области, решением Совета народных депутатов Октябрьского сельского поселения Панинского муниципального района Воронежской области от 12.07.2024 №160 «О Порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского сельского поселения Панинского муниципального района Воронежской области», в целях обеспечения конституционного права граждан на равный доступ к муниципальной службе, Совет народных депутатов Октябрьского сельского поселения Панинского муниципального района Воронежской области

|  |
| --- |
|  |

**р е ш и л:**

1. Объявить конкурс на замещение должности муниципальной службы – главы Октябрьского сельского поселения Панинского муниципального района Воронежской области.
2. Назначить проведение первого этапа конкурса на замещение должности муниципальной службы – главы Октябрьского сельского поселения Панинского муниципального района Воронежской области на «25» октября 2024 года, второго этапа – на «05» ноября 2024 года.
3. Конкурс провести в здании администрации Октябрьского сельского поселения в 13-00 ч. по адресу: Воронежская область, Панинский район, п. Октябрьский, улица Краснознаменная, дом № 120.
4. Утвердить состав конкурсной комиссии и условия проведения конкурса согласно приложениям № 1 и № 2 соответственно.
5. Утвердить проект контракта на замещение должности муниципальной службы – главы Октябрьского сельского поселения Панинского муниципального района Воронежской области согласно приложению №3.

Установить, что документы, необходимые для участия в конкурсе, принимаются с 8-00 часов - «10» сентября 2024 года до 17-00 часов «21» октября 2024 года секретарем конкурсной комиссии по адресу: Воронежская область, Панинский район, п. Октябрьский, улица Краснознаменная, дом № 120, с 08-00 ч. до 17-00 ч. перерыв с 12-00 ч. до 13-00 ч. Телефон для справок: 8(47344) 3-66-75.

Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1. Опубликовать данное решение в официальном периодическом печатном издании Октябрьского сельского поселения Панинского муниципального района Воронежской области «Октябрьский муниципальный вестник» и на официальном сайте Октябрьского сельского поселения Панинского муниципального района Воронежской области.

И.о. главы

Октябрьского сельского поселения С.Б. Савинова

Приложение № 1

к решению Совета народных депутатов

 Октябрьского сельского поселения

Панинского муниципального района

Воронежской области

от 06.09. 2024 № 167

**СОСТАВ**

**конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы – главы Октябрьского сельского поселения Панинского муниципального района Воронежской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Ф.И.О. члена комиссии** | **Занимаемая должность** |
| 1 | Поповская Екатерина Юрьевна | Председатель конкурсной комиссии |
| 2 | Кучина Галина Александровна | Заместитель председателя конкурсной комиссии |
| 3 | Филиппова Людмила Александровна | Секретарь конкурсной комиссии |
| 4 | По согласованию с администрацией Панинского муниципального района Воронежской области | Член конкурсной комиссии |
| 5 | По согласованию с администрацией Панинского муниципального района Воронежской области | Член конкурсной комиссии |
| 6 | По согласованию с администрацией Панинского муниципального района Воронежской области | Член конкурсной комиссии |

Приложение № 2

к решению Совета народных депутатов

Октябрьского сельского поселения

Панинского муниципального района

Воронежской области

от 06.09.2024 № 167

**Условия конкурса на замещение должности муниципальной службы – главы Октябрьского сельского поселения**

**Панинского муниципального района Воронежской области**

К условиям Конкурса относятся следующие требования, предъявляемые к кандидатам на должность главы Октябрьского сельского поселения Панинского муниципального района Воронежской области:

1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 года и соответствующие требованиям, установленным статьей 4 и пунктом 6 статьи 32 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», не имеющие ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления федеральным законодательством и законодательством Воронежской области.

1.1. Граждане Российской Федерации, имеющие гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, вправе участвовать в Конкурсе, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации.

1.2. Иностранные граждане, постоянно проживающие на территории Октябрьского сельского поселения Панинского муниципального района Воронежской области (городского округа), имеют право участвовать в Конкурсе на тех же условиях, что и граждане Российской Федерации, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2. Перечень документов, представляемых гражданами для участия в Конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского сельского поселения Панинского муниципального района Воронежской области:

1) личное заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

2) копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, удостоверяющего личность гражданина, выданного уполномоченным государственным органом;

3) 2 фотографии размером 4х6 см;

4) копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) копии документов об образовании;

 6) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (при наличии);

7) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

 8) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

9) согласие на обработку и распространение персональных данных по форме в соответствии с приложением № 7 к настоящему Порядку.

3. Граждане, претендующие на замещение должности главы Октябрьского сельского поселения Панинского муниципального района Воронежской области представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей губернатору Воронежской области в порядке, определенном Законом Воронежской области от 02.06.2017 № 45-ОЗ «О представлении гражданами, претендующими на замещение отдельных муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности в органах местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

4. Гражданин, претендующий на должность главы Октябрьского сельского поселения Панинского муниципального района Воронежской области (городского округа) при представлении документов в конкурсную комиссию, указывает сведения о своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах, а также сведения о таких счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

5. Документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, кандидат обязан представить лично.

Указанные документы могут быть представлены иными лицами – уполномоченными представителями кандидата. Полномочия представителя кандидата должны быть удостоверены в установленном законом порядке. При этом подлинность подписи кандидата на документах также должна быть удостоверена нотариально.

 6. Заявление, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, и прилагаемые к нему документы принимаются конкурсной комиссией при предъявлении паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина.

В случае подачи документов представителем кандидата, желающего участвовать в Конкурсе, дополнительно представляется копия паспорта представителя кандидата или документа, заменяющего паспорт гражданина.

 7. Конкурсная комиссия выдает кандидату акт о приёме документов для участия в Конкурсе, подтверждающий получение документов, представленных в соответствии с настоящим Порядком, после их представления с указанием даты и времени их приема по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

 8. Регистрация документов осуществляется в журнале регистрации документов, поступающих от граждан, изъявивших желание принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского сельского поселения Панинского муниципального района Воронежской области согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. По желанию гражданина им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почётных званий и иные документы, характеризующие его личность и профессиональные навыки.

 10. Представление гражданами документов для участия в Конкурсе по истечении срока их приема, указанного в объявлении о проведении Конкурса, и неполное представление документов является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в Конкурсе и регистрации в качестве кандидата.

 11. Отказ в приеме документов оформляется письменно в течение 2-х рабочих дней и выдается (направляется) гражданину способом, указанным в заявлении об участии в Конкурсе.

Приложение № 3

к решению Совета народных депутатов

Октябрьского сельского поселения

Панинского муниципального района

Воронежской области

от 06.09.2024 № 167

**КОНТРАКТ С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО** **ПОСЕЛЕНИЯ ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КОНТРАКТУ**

п. Октябрьский «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Октябрьское сельское поселение Панинского муниципального района Воронежской области (далее Октябрьское сельское поселение) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Октябрьского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем «Представитель нанимателя», действующего на основании Устава Октябрьского сельского поселения (далее - Устав), с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначенная на должность главы Октябрьского сельского поселения (далее - Глава Октябрьского сельского поселения) решением Совета народных депутатов Октябрьского сельского поселения (далее – Совета народных депутатов) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключили настоящий контракт о следующем:

1. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящим Контрактом Глава Октябрьского сельского поселения принимает на себя обязательства, связанные с обеспечением осуществления администрацией вопросов местного значения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, Уставом и настоящим Контрактом и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, в случае наделения соответствующими полномочиями, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе Октябрьского сельского поселения условия для исполнения указанных полномочий в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом и настоящим Контрактом.

 1.2. Местом работы Главы Октябрьского сельского поселения является администрация Октябрьского сельского поселения как исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления, расположенная по адресу: Воронежская область, Панинский район, п. Октябрьский, ул. Краснознаменная, д.120.

1.3. Работа по настоящему Контракту является для Главы Октябрьского сельского поселения основным местом работы.

1.4. Глава Октябрьского сельского поселения является муниципальным служащим, возглавляет администрацию на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

1.5. Глава Октябрьского сельского поселения подконтролен и подотчетен Совету народных депутатов Октябрьского сельского поселения.

1.6. Глава Октябрьского сельского поселения и приступает к исполнению должностных обязанностей «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года.

2. Права и обязанности Главы Октябрьского сельского поселения.

2.1. Глава Октябрьского сельского поселения имеет права, предусмотренные Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом.

2.2. При осуществлении своих полномочий Глава Октябрьского сельского поселения имеет право:

1) от имени муниципального образования приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности;

2) выдавать от имени администрации доверенности, совершать иные юридически значимые действия;

3) подписывать от имени администрации контракты, договоры и соглашения;

4) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Воронежской области, Уставом, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, издавать постановления администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации;

5) представлять администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями муниципальных образований, органами государственной власти, физическими и юридическими лицами;

6) распоряжаться бюджетными средствами при исполнении местного бюджета в соответствии с действующим законодательством;

7) вносить проекты муниципальных правовых актов на рассмотрение органов местного самоуправления муниципального образования;

8) осуществлять иные права в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом, решениями Совета народных депутатов Октябрьского сельского поселения.

2.3. При обеспечении осуществления администрацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области (далее - отдельные государственные полномочия), Глава Октябрьского сельского поселения имеет право:

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

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

3) дополнительно использовать материальные ресурсы и финансовые средства муниципального образования для осуществления отдельных государственных полномочий в соответствии с Уставом;

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

5) запрашивать и получать от органов государственной власти Воронежской области информацию (документы) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, в том числе получать разъяснения и рекомендации по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

6) определять перечень структурных подразделений администрации и (или) должностных лиц администрации, на которые (которых) возлагается осуществление отдельных государственных полномочий;

7) иные права, предусмотренные федеральными законами или законами Воронежской области, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

2.4. Глава Октябрьского сельского поселения обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.5. При осуществлении своих полномочий Глава Октябрьского сельского поселения обязан:

1) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

2) осуществлять общее руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

3) вносить на утверждение представительного органа муниципального образования структуру администрации, утверждать штатное расписание администрации в пределах, утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации;

4) назначать на должность и освобождать от должности работников администрации, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

5) обеспечивать целевое и эффективное использование средств местного бюджета;

6) обеспечивать хранение, систематизацию правовых актов администрации и организацию свободного доступа населения к данной информации;

7) организовывать в пределах своих полномочий управление муниципальной собственностью муниципального образования;

8) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации;

9) представлять Совету народных депутатов Октябрьского сельского поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов Октябрьского сельского поселения;

10) исполнять иные обязанности в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом, решениями Совета народных депутатов Октябрьского сельского поселения.

2.6. При обеспечении осуществления администрацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, Глава Октябрьского сельского поселения обязан:

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

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

3) исполнять (обеспечивать исполнение) письменные предписания уполномоченных органов государственной власти Воронежской области в части исполнения переданных государственных полномочий;

4) представлять (обеспечивать представление) в уполномоченные органы государственной власти Воронежской области в установленном ими порядке расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий, отчеты об их исполнении, иные документы и информацию, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

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

6) не разглашать охраняемую законом тайну;

7) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами или законами Воронежской области, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

2.7. При обеспечении осуществления администрацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, Глава Октябрьского сельского поселения несет персональную ответственность:

1) за невыполнение либо ненадлежащее выполнение администрацией отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным законодательством в пределах выделенных муниципальному образованию материальных ресурсов и финансовых средств;

2) за нецелевое использование материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Главы Октябрьского сельского поселения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Воронежской области, законов Воронежской области и иных нормативных правовых актов Воронежской области, Устава и иных муниципальных правовых актов, а также правил внутреннего трудового распорядка, действующих в администрации;

2) требовать от Главы Октябрьского сельского поселения исполнения должностных обязанностей, возложенных на него Уставом и настоящим Контрактом;

3) поощрять Главу Октябрьского сельского поселения за безупречное и эффективное исполнение им должностных обязанностей;

4) привлекать Главу Октябрьского сельского поселения к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

5) требовать бережного отношения к имуществу, предоставленному Главе Октябрьского сельского поселения для осуществления его полномочий;

6) реализовывать в отношении Главы Октябрьского сельского поселения другие права, предусмотренные Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) обеспечить Главе Октябрьского сельского поселения организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

2) соблюдать Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», трудовое законодательство, законодательство о муниципальной службе и условия настоящего Контракта;

3) обеспечить в полном объеме выплату Главе Октябрьского сельского поселения денежного содержания и предоставление иных гарантий, предусмотренных действующим законодательством;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

4. Денежное содержание Главы Октябрьского сельского поселения.

4.1. Денежное содержание Главы Октябрьского сельского поселения состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

4.2. Главе Октябрьского сельского поселения устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

4.3. Главе Октябрьского сельского поселения устанавливаются следующие ежемесячные выплаты:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в соответствии с присвоенным классным чином;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) в размере от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

ежемесячная надбавка к должностному окладу гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливаемая законом Воронежской области в размерах и в порядке, определяемых федеральным законодательством;

ежемесячное денежное поощрение в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должностных окладов;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за Почетное звание Российской Федерации в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовку и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов должностного оклада.

ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов должностного оклада, доктора наук – в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов должностного оклада.

4.4. Главе Октябрьского сельского поселения устанавливаются следующие дополнительные выплаты:

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере в размере двух окладов денежного содержания;

материальная помощь в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

денежное поощрение по итогам работы за квартал в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Рабочее (служебное время) и время отдыха.

5.1. Главе Октябрьского сельского поселения устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Главе Октябрьского сельского поселения предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области о муниципальной службе;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня;

4) отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Социальные гарантии

Главе Октябрьского сельского поселения гарантируются социальные гарантии, льготы и поощрения, предусмотренные действующим законодательством и Уставом.

7. Срок действия, изменение, прекращение Контракта

7.1. Настоящий Контракт заключен на срок \_\_\_ лет, с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

7.2. Действие настоящего Контракта прекращается досрочно в случаях, установленных частью 10 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7.3. Изменение условий настоящего Контракта допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении условий Контракта заключается в письменной форме.

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

- представительного органа или главы муниципального образования - в связи с нарушением условий Контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- губернатора Воронежской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Главы Октябрьского сельского поселения - в связи с нарушениями условий Контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Воронежской области.

8. Ответственность сторон

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

9. Прочие условия Контракта

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

9.2. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у Главы Октябрьского сельского поселения, другой - у Представителя нанимателя.

10. Реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Представитель нанимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Октябрьского сельского поселения Панинского муниципального района Воронежской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава Октябрьского сельского поселения Панинского муниципального района Воронежской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)Паспорт № Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кем выдан, дата выдачи)Адрес места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |