

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САРЬЕВСКОЕ  
ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

10.04.2023

№ 98

*Об объявлении конкурса на замещение  
должности главы местной администрации  
муниципального образования Сарьевское  
Вязниковского района*

В соответствии со статьёй 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 33 Устава муниципального образования Сарьевское Вязниковский район, Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации муниципального образования Сарьевское Вязниковского района, утвержденным решением Совета народных депутатов муниципального образования Сарьевское Вязниковского района от 31.08.2021 № 261, Совет народных депутатов муниципального образования Сарьевское Вязниковского района р е ш и л:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы местной администрации муниципального образования Сарьевское Вязниковского района (далее – конкурс).

2. Утвердить проект контракта с лицом, назначаемым по результатам конкурса на должность главы местной администрации муниципального образования Сарьевское Вязниковского района по контракту, согласно приложению.

3. Назначить дату проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации муниципального образования Сарьевское Вязниковского района на 23 мая 2023 года, время - 10.00 часов.

4. Место проведения конкурса: село Сарьево, улица Советская, дом 22в, актовый зал администрации.

5. Установить следующие условия конкурса:

5.1. В соответствии с федеральным законодательством, законодательством Владимирской области и Уставом муниципального образования Сарьевское Вязниковского района кандидат на должность главы

администрации (далее - кандидат) должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) достижение возраста 18 лет, но не старше 65 лет;
- 2) иметь гражданство Российской Федерации;
- 3) владеть государственным языком Российской Федерации;
- 4) наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры (требование не применяется к гражданам, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года);
- 5) наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.2. Квалификационными требованиями к занимаемой должности главы администрации являются: обладание знаниями Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и законов Владимирской области, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей, правам и ответственности главы администрации, а также законодательство о муниципальной службе Российской Федерации и Владимирской области, Устав (Основной Закон) Владимирской области, Устав муниципального образования Сарыевское Вязниковского района.

5.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию по проведению конкурса по адресу: село Сарыево, улица Советская, дом 22в, актовый зал администрации, следующие документы:

- 1) личное заявление об участии в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;
- 3) копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- 4) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством [порядке](#);
- 5) копии документов об образовании;
- 6) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении

Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

10) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по **форме** справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

11) копию документа, подтверждающего направление в Департамент безопасности Владимирской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для представления Губернатору Владимирской области;

12) письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;

13) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году подачи документов для участия в конкурсе, по форме утвержденной распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 № 2867-р «Об утверждении формы представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать»;

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

15) сведения об отсутствии фактов признания гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным на основании решения суда, вступившего в законную силу;

16) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме 4, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

17) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну»;

18) письменное обязательство перед государством по нераспространению доверенных ему сведений, составляющих государственную тайну, по [форме № 2](#), утвержденной постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

19) письменное согласие на частичное, временное ограничение своих прав в соответствии со статьей 24 Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

20) письменное согласие на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

21) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации при поступлении на муниципальную службу.

Копии документов сдаются в конкурсную комиссию при предъявлении оригиналов этих документов.

Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его: рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы о повышении квалификации, об участии в конкурсах на лучшего по профессии и т.п.

Приём документов осуществляется по рабочим дням с 08.00 часов до 17.00 часов, перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов. Документы для участия в конкурсе представляются гражданами в конкурсную комиссию по адресу её работы не позднее 19 мая до 17.00 часов.

6. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования,  
Председатель Совета народных депутатов

А.И. Крылов

Приложение  
к решению Совета народных  
депутатов муниципального  
образования Сарыевское  
Вязниковского района  
от 30.09.2021 № 5

**Проект контракта  
с лицом, назначаемым на должность главы местной  
администрации муниципального образования Сарыевское  
Вязниковского района по контракту**

Представитель нанимателя в лице Главы муниципального образования  
Сарыевское, Председателя Совета народных депутатов

\_\_\_\_\_,  
(ФИО)

действующий на основании Устава муниципального образования Сарыевское  
Вязниковского района Владимирской области с одной стороны, и гражданин

\_\_\_\_\_,  
(ФИО)

именуемый в дальнейшем глава местной администрации, с другой стороны,  
заключили в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-  
ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в  
Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе  
в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Сарыевское  
Вязниковского района Владимирской области настоящий контракт о  
нижеследующем:

### I. Общие положения

1. По настоящему контракту глава местной администрации берет на себя  
обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы во  
Владимирской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить  
главе местной администрации прохождение муниципальной службы во  
Владимирской области в соответствии с законодательством Российской  
Федерации и законодательством Владимирской области о местном  
самоуправлении и муниципальной службе.

2. Настоящий контракт заключен на основании решения Совета  
народных депутатов Сарыевское Вязниковского района от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_, принятого по результатам конкурса на замещение должности  
главы местной администрации муниципального образования Сарыевское  
Вязниковского района.

3. Глава местной администрации обязуется исполнять должностные  
обязанности, связанные с осуществлением им полномочий по должности главы  
местной администрации муниципального образования Сарыевское  
Вязниковского района, в соответствии с должностной инструкцией главы

местной администрации муниципального образования Сарыевское Вязниковского района и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования Сарыевское Вязниковского района, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе местной администрации замещение должности муниципальной службы во Владимирской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, своевременно и в полном объеме выплачивать главе местной администрации денежное вознаграждение и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования Сарыевское Вязниковского района Владимирской области.

4. Глава местной администрации обеспечивает осуществление администрацией муниципального образования Сарыевское Вязниковского района полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе муниципального образования Сарыевское Вязниковского района Владимирской области, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Владимирской области (далее - отдельные государственные полномочия).

5. Дата начала осуществления главой местной администрации полномочий по должности \_\_\_\_\_.  
(число, месяц, год)

## **II. Права и обязанности главы местной администрации**

6. Глава местной администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы во Владимирской области по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

7. Глава местной администрации при осуществлении администрацией муниципального образования Сарыевское Вязниковского района полномочий по решению вопросов местного значения, закрепленных в Уставе муниципального образования Сарыевское Вязниковского района:

1) обязан соблюдать и исполнять **Конституцию** Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, **Устав** Владимирской области, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области,

Устав и иные муниципальные правовые акты муниципального образования Сарыевское Вязниковского района и обеспечивать их исполнение;

2) обеспечивает осуществление местной администрацией полномочий по решению вопросов местного значения Сарыевского сельского поселения и полномочий местной администрации муниципального образования Сарыевское;

3) обеспечивает при осуществлении администрацией муниципального образования Сарыевское исполнительных и распорядительных функций законные права и интересы всего населения и отдельных граждан, а также органов местного самоуправления;

4) представляет Совету народных депутатов муниципального образования Сарыевское Вязниковского района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов соответствующего муниципального образования;

5) представляет администрацию муниципального образования Сарыевское Вязниковского района в отношениях с иными органами местного самоуправления, органами государственной власти Владимирской области, органами государственной власти Российской Федерации, гражданами и организациями;

6) представляет на утверждение Совету народных депутатов муниципального образования Сарыевское Вязниковского района проект бюджета соответствующего муниципального образования и отчет об исполнении местного бюджета;

7) в пределах своих полномочий организует выполнение решений Совета народных депутатов муниципального образования Сарыевское Вязниковского района по вопросам местного значения;

8) представляет для утверждения Совету народных депутатов муниципального образования Сарыевское Вязниковского района структуру администрации;

9) в пределах своих полномочий издает постановления администрации района по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации района по вопросам организации работы администрации;

10) назначает и освобождает от должности должностных лиц администрации муниципального образования Сарыевское Вязниковского района в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования;

11) применяет в соответствии с законодательством меры поощрения, привлекает к дисциплинарной ответственности руководителей и сотрудников структурных подразделений администрации муниципального образования Сарыевское Вязниковского района;

12) от имени администрации муниципального образования Сарыевское

Вязниковского района подписывает иски, заявления, отзывы и возражения в суды, представляет муниципальное образование в суд;

13) открывает и закрывает счета администрации муниципального образования Сарыевское Вязниковского района в банковских учреждениях, распоряжается средствами муниципального образования Сарыевское Вязниковского района, подписывает финансовые документы;

14) заключает договоры и соглашения с государственными органами и общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями;

15) осуществляет прием, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, принимает по ним решения;

16) получает в установленном порядке от организаций, расположенных на территории муниципального образования, необходимые для работы администрации сведения;

17) должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

18) выполняет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования и решениями Совета народных депутатов муниципального образования Сарыевское Вязниковского района.

8. Глава местной администрации обеспечивает осуществление администрацией муниципального образования Сарыевское Вязниковского района отдельных государственных полномочий:

1) при осуществлении отдельных государственных полномочий глава местной администрации имеет право:

а) вносить представления в Совет народных депутатов муниципального образования Сарыевское Вязниковского района по включению в структуру местной администрации структурных подразделений для осуществления отдельных государственных полномочий;

б) издавать в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, Уставом муниципального образования Сарыевское Вязниковского района, нормативными правовыми актами Совета народных депутатов муниципального образования Сарыевское Вязниковского района, постановления местной администрации по вопросам,



связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы местной администрации муниципального образования Сарыевское Вязниковского района по осуществлению отдельных государственных полномочий и осуществлять контроль за их исполнением;

в) выступать с инициативой внесения на рассмотрение Совета народных депутатов муниципального образования Сарыевское Вязниковского района нормативных правовых актов, предусматривающих дополнительное использование собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования Сарыевское Вязниковского района для осуществления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных уставом муниципального образования Сарыевское Вязниковского района, либо давать заключение на такие нормативные правовые акты;

г) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов информацию, связанную с осуществлением отдельных государственных полномочий;

д) обращаться в государственные органы с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления муниципального образования Сарыевское Вязниковского района отдельными государственными полномочиями;

е) обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) государственных органов, нарушающие требования законодательства по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, в том числе предписания уполномоченных государственных органов по устранению нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2) при осуществлении отдельных государственных полномочий глава местной администрации обязан:

а) обеспечивать осуществление местной администрацией муниципального образования Сарыевское Вязниковского района отдельных государственных полномочий;

б) обеспечивать в порядке, установленном законодательством, расходование субвенций, предоставляемых бюджету муниципального образования Сарыевское Вязниковского района из федерального бюджета, областного бюджета для осуществления отдельных государственных полномочий;

в) обеспечивать использование необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий материальных ресурсов, передаваемых в пользование и (или) управление либо в муниципальную собственность, по назначению, определенному федеральными законами, законами Владимирской области, предусматривающими передачу отдельных государственных полномочий органам местного самоуправления;

г) предоставлять уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

д) исполнять письменные предписания уполномоченных государственных органов по устранению нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

е) обеспечить прекращение осуществления отдельных государственных полномочий, а также возврат переданных органам местного самоуправления Вязниковского района материальных ресурсов и выделенных им, но неиспользованных финансовых средств в случаях, порядке и сроки, установленные федеральными законами, законами Владимирской области, предусматривающими прекращение осуществления отдельных государственных полномочий;

3) глава местной администрации несет ответственность в случае ненадлежащего осуществления отдельных государственных полномочий в соответствии с законодательством.

9. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами, законами Владимирской области и другими нормативными правовыми актами.».

### **III. Права и обязанности Представителя нанимателя**

10. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией главы местной администрации муниципального образования Сарыевское Вязниковского района, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования Сарыевское Вязниковского района;

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

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

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

11. Представитель нанимателя обязан:

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

б) обеспечить предоставление главе местной администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Владимирской области о муниципальной службе во Владимирской области, положения правовых актов администрации муниципального образования Сарыевское Вязниковского района, Устава муниципального образования Сарыевское Вязниковского района Владимирской области и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

#### **IV. Оплата труда**

12. Денежное содержание главы местной администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью главы местной администрации муниципального образования Сарыевское Вязниковского района в размере 12163 рубля в месяц;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Владимирской области, а именно:

1) ежемесячное денежное поощрение;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

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

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5) ежемесячная надбавка за классный чин;

6) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

7) материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

13. Размер и условия оплаты труда главы местной администрации определяются Советом народных депутатов муниципального образования Сарыевское Вязниковского района самостоятельно.

Заработная плата выплачивается главе администрации не реже чем каждые полмесяца (20-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 5-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет главы местной администрации, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается в бухгалтерию администрации муниципального образования Сарыевское.

#### **V. Рабочее (служебное) время и время отдыха**

14. Главе местной администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

15. Главе администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

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

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

г) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Владимирской области.

#### **VI. Срок действия контракта**

16. Контракт заключается на срок полномочий Совета народных депутатов муниципального образования Сарыевское Вязниковского района пятого созыва (до дня начала работы Совета народных депутатов муниципального образования Сарыевское Вязниковского района нового созыва).

#### **VII. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью**

17. Главе местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам, предоставление служебного автомобиля.

18. Главе местной администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

19. Иные социальные гарантии, предусматриваются действующим законодательством и Уставом муниципального образования Сарыевское Вязниковского района Владимирской области.

## **VIII. Иные условия контракта**

20. Глава местной администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

## **IX. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта**

21. Представитель нанимателя и глава местной администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

22. Запрещается требовать от главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией главы местной администрации муниципального образования Сарыевское Вязниковского района.

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

- а) при изменении законодательства Российской Федерации и Владимирской области;
- б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

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

25. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

## **X. Разрешение споров и разногласий**

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

Настоящий контракт составлен в трех экземплярах. Один экземпляр хранится у Представителя нанимателя, второй экземпляр - в личном деле главы местной администрации, третий - у главы местной администрации. Все три экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**XI. Подписи сторон**

Представитель нанимателя  
Глава муниципального  
образования Сарыевское,  
Председатель Совета народных  
депутатов

\_\_\_\_\_  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Место для печати)

Адрес: ул. Советская, д. 22г  
с. Сарыево, 601411

Глава местной администрации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Паспорт \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем, когда)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_