



## ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### РЕШЕНИЕ

от 28 сентября 2022 года № 93

п. Шексна

О проведении конкурса на замещение  
должности Руководителя администрации  
Шекснинского муниципального района

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Шекснинского муниципального района, решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района «О порядке проведения конкурса на замещение должности Руководителя администрации Шекснинского муниципального района», Представительное Собрание Шекснинского муниципального района

#### **РЕШИЛО:**

1. Провести конкурс на замещение должности Руководителя администрации Шекснинского муниципального района 25 октября 2022 года в 10 часов 00 минут. Место проведения конкурса- Администрация Шекснинского муниципального района (п. Шексна ул. Пролетарская д.14, актовый зал, 1 этаж).

2. Документы для участия в конкурсе принимаются Представительным Собранием Шекснинского муниципального района со дня опубликования настоящего решения и объявления о проведении конкурса в газете «Звезда» и их размещении на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 17 часов 00 минут 19 октября 2022 года по адресу: п. Шексна ул. Пролетарская д.14, каб. 28.

Прием документов производится в рабочие дни с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут). Телефон для справок (81751) 2-15-53.

3. Проведение конкурса на замещение должности Руководителя администрации Шекснинского муниципального района осуществляется в порядке и на условиях, определенных Порядком проведения конкурса на замещение должности Руководителя администрации Шекснинского муниципального района, утвержденным решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 24.08.2017 года № 95.

4. Назначить членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности Руководителя администрации Шекснинского муниципального района от Шекснинского муниципального района в следующем составе:

- 1) Маров Сергей Васильевич;
- 2) Завьялова Наталья Всеволодовна;
- 3) Алексеев Александр Сергеевич;
- 4) Костюченко Ольга Владимировна.

5. Главе Шекснинского муниципального района направить информацию о предстоящем проведении конкурса на замещение должности Руководителя администрации Шекснинского муниципального района Губернатору Вологодской области Кувшинникову Олегу Александровичу в течение 3-х рабочих дней со дня принятия настоящего решения.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шекснинского муниципального района

В. В. Кузнецов

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

### о проведении конкурса на замещение должности Руководителя администрации Шекснинского муниципального района

Представительное Собрание Шекснинского муниципального района объявляет о проведении конкурса на замещение должности Руководителя администрации Шекснинского муниципального района.

Конкурс проводится 25 октября 2022 года с 10 часов 00 минут.

Место проведения конкурса – Администрация Шекснинского муниципального района (п. Шексна, ул. Пролетарская, д. 14, актовый зал).

Документы для участия в конкурсе принимаются Представительным Собранием Шекснинского муниципального района со дня опубликования настоящего объявления до 17 часов 00 минут 19 октября 2022 года по адресу: п. Шексна, ул. Пролетарская, д. 14, каб. 28.

Кандидат на должность Руководителя администрации Шекснинского муниципального района должен соответствовать квалификационным и иным требованиям, установленным в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» законом Вологодской области от 09.10.2007 № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области», постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 18.05.2016 № 982 «Об утверждении Квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Шекснинского муниципального района (органах администрации Шекснинского муниципального района с правами юридического лица)».

Для участия в конкурсе кандидат на должность Руководителя администрации Шекснинского муниципального района представляет в Представительное Собрание Шекснинского муниципального района следующие документы:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией;
- 3) копию паспорта;
- 4) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) копию документа об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- 11) согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных";

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, по форме, установленной Правительством Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р;

13) программу социально-экономического развития Шекснинского муниципального района, отражающую его видение путей развития района и решения основных проблем, стоящих перед районом (не более 10 страниц формата А4, шрифт - 14, межстрочный интервал полуторный);

14) согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;

15) собственноручно заполненную анкету по форме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

16) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну;

17) справку об отсутствии запрашиваемой информации (в реестре дисквалифицированных лиц) по форме, утвержденной приказом ФНС России.

Копии документов представляются заверенными в установленном порядке или заверяются специалистом Представительного Собрания района, ответственным за прием документов.

В Управление по профилактике коррупционных правонарушений Правительства области гражданином направляются:

а) сведения о доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведений о доходах супруги, (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов на участие в Конкурсе;

б) сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера, а также сведения об имуществе, принадлежащем супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на участие в Конкурсе;

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

Указанные сведения направляются в форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460, в одном экземпляре.

Не может быть принят на должность руководителя администрации Шекснинского муниципального района гражданин в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда,

вступившим в законную силу;

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

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

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

5) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

6) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

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

8) непредставления предусмотренных Федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

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

10) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой Шекснинского муниципального района;

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

12) непредставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.

Условия проведения конкурса

Конкурсная комиссия поочередно (в порядке регистрации заявлений) проводит собеседование с каждым из кандидатов. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, способности кандидата замещать должность Руководителя администрации Шекснинского муниципального района. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов и представленной ими программы социально-экономического развития Шекснинского муниципального района.

Собеседование начинается с представления кандидатом программы социально-экономического развития Шекснинского муниципального района, после чего члены конкурсной комиссии задают вопросы кандидату по существу представленных им документов. Члены конкурсной комиссии вправе также задавать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.

По результатам собеседования конкурсная комиссия принимает решение о согласовании кандидата на должность руководителя администрации и представлении кандидатуры в Представительное Собрание района или об отказе в согласовании кандидата на должность руководителя администрации.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель конкурсной комиссии. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии выдается лицам, участвующим в конкурсе (по их желанию).

## ПРОЕКТ

### КОНТРАКТ

с Руководителем администрации Шекснинского муниципального района

п. Шексна

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

Глава Шекснинского муниципального района \_\_\_\_\_, действующий на основании Устава Шекснинского муниципального района (далее именуемый представителем нанимателя), и \_\_\_\_\_, (далее именуемый – Руководитель администрации Шекснинского муниципального района, Руководитель администрации) заключили настоящий контракт о нижеследующем:

#### 1. Общие положения

1.1. Представитель нанимателя принимает \_\_\_\_\_, на должность Руководителя Администрации Шекснинского муниципального района на срок 5 (пять) лет.

Дата начала работы – «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года.

Дата окончания работы – «\_\_» \_\_\_\_\_ 2027 года.

1.2. Замещение должности по настоящему контракту является для Руководителя администрации основным местом работы.

#### 2. Права и обязанности Руководителя администрации

2.1 Руководитель администрации Шекснинского муниципального района имеет право:

1) в пределах своих полномочий, установленных федеральными и областными законами, Уставом Шекснинского муниципального района Вологодской области,

нормативными правовыми актами Представительного Собрания Шекснинского муниципального района, издавать постановления администрации Шекснинского муниципального района по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации Шекснинского муниципального района по вопросам организации работы администрации Шекснинского муниципального района;

2) распоряжаться в установленном порядке средствами бюджета Шекснинского муниципального района и муниципальным имуществом Шекснинского муниципального района;

3) запрашивать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, необходимую для решения вопросов местного значения;

4) разрабатывать структуру администрации Шекснинского муниципального района и представлять ее в Представительное Собрание Шекснинского муниципального района для утверждения;

5) иные права в соответствии с федеральными законами и законами Вологодской области, касающиеся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) по штатной должности муниципальной службы руководителя администрации Шекснинского муниципального района.

Руководитель администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и иными положениями федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, Уставом Шекснинского муниципального района, должностной инструкцией.

2.3. Руководитель администрации Шекснинского муниципального района обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав Вологодской области, областные законы, Устав Шекснинского муниципального района, иные нормативные правовые акты;

2) обеспечивать осуществление администрацией Шекснинского муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения, отнесенных к компетенции администрации Шекснинского муниципального района законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, Уставом Шекснинского муниципального района, решениями Представительного Собрания Шекснинского муниципального района и иными муниципальными правовыми актами, а также обеспечивать осуществление переданных органам местного самоуправления Шекснинского муниципального района отдельных государственных полномочий в соответствии с действующим законодательством;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование средств бюджета Шекснинского муниципального района;

5) обеспечивать эффективное использование муниципального имущества;

6) представлять Представительному Собранию Шекснинского муниципального района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации Шекснинского муниципального района, в том числе о решении вопросов, поставленных Представительным Собранием Шекснинского муниципального района;

7) сообщить в письменной форме Главе Шекснинского муниципального района о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, в день, когда ему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, предусмотренного настоящим пунктом;

8) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации Шекснинского муниципального района, порядок работы со служебной информацией и условия данного контракта;

9) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

10) соблюдать ограничения и запреты, предусмотренные федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", 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", нормативными правовыми актами области, Уставом Шекснинского муниципального района;

11) исполнять иные обязанности, в соответствии с федеральными и областными законами, Уставом Шекснинского муниципального района Вологодской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

### 3. Права и обязанности представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

- 1) требовать от Руководителя администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него Уставом Шекснинского муниципального района, настоящим контрактом, должностной инструкцией, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации Шекснинского муниципального района;
- 2) поощрять Руководителя администрации за безупречное и эффективное исполнение им должностных обязанностей;
- 3) привлекать Руководителя администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;
- 4) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Представитель нанимателя обязуется:

- 1) обеспечивать Руководителю администрации замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом;
- 2) выплачивать своевременно и в полном объеме Руководителю администрации денежное содержание;
- 3) предоставлять Руководителю администрации социальные гарантии в соответствии с законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом;



- 4) обеспечивать Руководителю администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- 5) соблюдать законодательство о муниципальной службе и условия настоящего контракта;
- 6) обеспечивать Руководителю администрации безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 7) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

#### 4. Оплата труда Руководителя администрации

4.1. Руководитель администрации обеспечивается предоставлением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, Вологодской области о муниципальной службе, Уставом Шекснинского муниципального района, муниципальными правовыми актами.

4.2. Денежное содержание Руководителю администрации состоит из следующих выплат:

- должностной оклад в соответствии с решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 30.01.2008 года №10 «О системе оплаты труда в органах местного самоуправления Шекснинского муниципального района»;
- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы в размере 150 %;
- ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере 50 %;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет в размере от 10% до 30%;
- ежемесячное денежное вознаграждение в размере 150 %;
- районный коэффициент – 15 %;
- материальная помощь в размере 2-х должностных окладов в год;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска в размере 1 должностного оклада;

4.3 Оплата труда Руководителю администрации производится за счет средств районного бюджета.

#### 5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Руководителю администрации устанавливается ненормированный служебный день.

5.2. Руководителю администрации предоставляются:

- 1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- 2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законом области "О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области";
- 3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня;
- 4) иные дополнительные отпуска в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Права, обязанности и ответственность Руководителя администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами области

6.1. При осуществлении переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий Руководитель администрации обязан:

- 1) организовывать исполнение отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным и областным законодательством;
- 2) обеспечивать сохранность, целевое использование предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий материальных ресурсов и финансовых средств;
- 3) обеспечивать возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;
- 4) предоставлять в установленном порядке в уполномоченные государственные органы расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий, и отчетность об осуществлении отдельных государственных полномочий;
- 5) представлять в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий, для осуществления контроля;
- 6) исполнять письменные предписания уполномоченных государственных органов по устранению нарушений федерального и областного законодательства, выявленных ими при осуществлении контроля за исполнением переданных отдельных государственных полномочий;
- 7) обеспечивать прекращение исполнения государственных полномочий в случае признания утратившими силу, а также признания в судебном порядке несоответствия федеральных законов, законов области, предусматривающих наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, требованиям, установленным статьей 19 федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- 8) обеспечивать достижение значений показателей эффективности исполнения отдельных государственных полномочий, установленных в соответствии с нормативным правовым актом Губернатора области.

6.2. При осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, Руководитель администрации имеет право:

- 1) издавать в пределах своих полномочий постановления по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, и осуществлять контроль за их исполнением;
- 2) в соответствии с федеральным и областным законодательством использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;
- 3) вносить в Представительное Собрание района предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом Шекснинского муниципального района;
- 4) запрашивать и получать от органов государственной власти области информацию (документы) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий;
- 5) обращаться в органы государственной власти с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;
- 6) обжаловать в судебном порядке решения и действия (бездействие) уполномоченных государственных органов области и их должностных лиц, а также письменные предписания по устранению нарушений требований законов по вопросам осуществления администрацией Шекснинского муниципального района отдельных государственных полномочий, выданные уполномоченными государственными органами области, в порядке, установленном федеральным законом.

6.3. Руководитель администрации несет ответственность за ненадлежащее осуществление переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

## 7. Ответственность сторон контракта

7.1. Представитель нанимателя и Руководитель администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Представитель нанимателя или Руководитель администрации, причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## 8. Изменение и дополнение контракта. Прекращение действия контракта

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

- 1) при изменении законодательства Российской Федерации, Вологодской области, нормативных правовых актов муниципального образования;
- 2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

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

8.3. Настоящий контракт прекращается с истечением срока его действия или по основаниям, предусмотренным частями 10, 11, 11.1 статьи 37 федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

## 9. Иные положения

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Представительном Собрании, второй – у Руководителя администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

## 10. Реквизиты и подписи сторон

**Глава Шекснинского муниципального района**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Руководитель администрации Шекснинского муниципального района**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Один экземпляр контракта получил

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

