



ГОРОДСКАЯ ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД МОЖГА» УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ «МОЖГА КАР» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН КАР ДУМАЕЗ

---

## РЕШЕНИЕ

от 13 июня 2018 года

№ 219

Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность  
Главы муниципального образования «Город Можга»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Можга», утверждённым решением городской Думы муниципального образования «Город Можга» от 25 апреля 2018 года № 203, на основании Устава муниципального образования «Город Можга», городская Дума муниципального образования «Город Можга» **р е ш и л а:**

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Можга».

2. Конкурс по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Можга» провести в соответствии с Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Можга», утверждённым решением городской Думы муниципального образования «Город Можга» от 25 апреля 2018 года № 203 (далее – Порядок).

3. Требования, предъявляемые кандидату на замещение должности Главы муниципального образования «Город Можга»:

1) высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры (для лиц, получивших высшее профессиональное образование до 29.08.1996 года, - наличие высшего профессионального образования);

2) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Удмуртской Республики, законов и иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики, устава муниципального образования «Город Можга» и муниципальных нормативных правовых актов, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

3) наличие навыков руководства на должностях руководителя организации, заместителя руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, либо на высших и главных должностях государственной гражданской (муниципальной) службы, оперативного принятия и реализации управленческих

решений, прогнозирования последствий принимаемых решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, работы с документами.

#### 4. Определить условия проведения конкурса:

1) Конкурс проводится с приглашением кандидатов. Комиссия проводит оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов, их умений, знаний, навыков на основании представленных ими документов и результатов собеседования.

2) Кандидат представляет в конкурсную комиссию информацию в письменном виде, содержащую оценку социально-экономического состояния города Можги, описание основных проблем социально-экономического развития города, комплекс предлагаемых мер по их решению, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации предлагаемых мероприятий – (далее - Программу).

Конкурс проводится в форме собеседования. В ходе собеседования кандидат устно в течение 15 минут представляет Программу, после чего отвечает на вопросы членов комиссии.

3) Результаты конкурса рассматриваются на закрытом заседании комиссии в течение двух рабочих дней со дня проведения собеседования.

Определение результатов конкурса осуществляется путем проведения открытого поименного голосования членов комиссии по каждому кандидату. Комиссией определяются не менее двух кандидатов, показавших наилучшие результаты.

#### 5. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе:

1) личное заявление по форме согласно приложению 1 к Порядку;

2) анкету по форме согласно приложению 2 к Порядку;

3) фотографии 4 x 6 см. (2 шт.);

4) копию и оригинал паспорта гражданина Российской Федерации;

5) копии документов, подтверждающих образование, стаж, квалификацию, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

7) справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия возможности своевременного представления справки о наличии (отсутствии) судимости допускается представление копии расписки о приеме уполномоченным органом заявления о выдаче указанной справки.

При этом справка о наличии (отсутствии) судимости должна быть представлена в комиссию не позднее дня, предшествующего дню проведения конкурса;

8) документы, подтверждающие направление Главе Удмуртской Республики сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, предусмотренном Законом Удмуртской Республики от 19 июня 2017 года № 37-РЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, и лицами,

замещающими муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей, порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений»;

9) письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласно приложению 3 к Порядку;

10) документ (заключение медицинского учреждения) по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н.»;

6. Определить:

- дату проведения конкурса – 6 июля 2018 года;
- место проведения конкурса: Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Лихвинцева, д. 25, каб. 311, Резиденция Главы Удмуртской Республики
- начало проведения конкурса – с 10.00 часов.

7. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в период с 19 по 28 июня 2018 года в рабочие дни с 9.00 до 16.00 часов по адресу: Удмуртская Республика, г. Можга, ул. Можгинская, 59, кабинет № 307, 309.

8. Утвердить условия контракта с Главой муниципального образования «Город Можга», согласно приложению к настоящему решению.

9. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования «Город Можга» и в Вестнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Город Можга».

Председатель городской Думы  
муниципального образования  
«Город Можга»



В.Б. Корольков

Приложение  
к решению городской Думы  
муниципального образования «Город Можга»  
от 13 июня 2018 года № 219

**КОНТРАКТ (трудовой договор)  
с Главой муниципального образования «Город Можга»**

г. Можга \_\_\_\_\_ года

Городская Дума муниципального образования «Город Можга», именуемая в дальнейшем «городская Дума», в лице Председателя городской Думы муниципального образования «Город Можга» \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (далее - Председатель), действующего на основании Устава муниципального образования «Город Можга» и решения городской Думы муниципального образования «Город Можга» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об избрании Главы муниципального образования «Город Можга» и граждан \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Глава муниципального образования», заключили настоящий контракт (трудовой договор) (далее - контракт) о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. \_\_\_\_\_ ФИО вступает в должность Главы муниципального образования «Город Можга» (далее - Глава муниципального образования).

1.2. Настоящий контракт заключается \_\_\_\_\_ на срок полномочий городской Думы муниципального образования «Город Можга» шестого созыва. Контракт может быть расторгнут в связи с изменением законодательства, регулирующего рассматриваемые правоотношения.

Полномочия Главы муниципального образования начинаются со дня его избрания и прекращаются в день избрания нового Главы муниципального образования «Город Можга», за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования.

Полномочия Главы муниципального образования прекращаются досрочно по основаниям, установленным в статье 29 Устава муниципального образования «Город Можга», а также по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

1.3. Обстоятельства (причина) заключения срочного контракта:

- статья 59 Трудового кодекса Российской Федерации;
- статьи 37, 40 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- статьи 29, 30 Устава муниципального образования «Город Можга»;
- решение городской Думы муниципального образования «Город Можга» от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ «Об избрании Главы муниципального образования «Город Можга».

1.4. Главе муниципального образования устанавливается пятидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями в неделю (суббота, воскресенье).

1.5. Место работы – Администрация муниципального образования «Город Можга», расположенная по адресу: Удмуртская Республика, г. Можга, ул. Можгинская, д.59.

1.6. Глава муниципального образования исполняет свои полномочия на постоянной основе.

1.7. Глава муниципального образования подконтролен и подотчетен населению и городской Думе муниципального образования «Город Можга».

## **2. Компетенция (полномочия) и порядок досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования**

2.1. Глава муниципального образования является высшим должностным лицом муниципального образования «Город Можга» и наделяется Уставом муниципального образования «Город Можга» собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, возглавляет Администрацию муниципального образования «Город Можга» (далее - Администрация) и исполняет полномочия главы Администрации муниципального образования «Город Можга» на принципах единоначалия.

2.2. Глава муниципального образования самостоятельно решает все вопросы деятельности Администрации, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и Уставом муниципального образования «Город Можга» к полномочиям иных органов муниципального образования.

2.3. Глава муниципального образования как высшее должностное лицо муниципального образования:

2.3.1. Представляет город Можгу в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального образования «Город Можга»;

2.3.2. Подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Город Можга», нормативные правовые акты, принятые городской Думой;

2.3.3. Издает постановления и распоряжения по вопросам местного значения, отнесенным федеральным законом, законами Удмуртской Республики и Уставом муниципального образования «Город Можга» к компетенции Главы города.

2.3.4. Вправе требовать созыва внеочередной сессии городской Думы и рассмотрения его предложений (проектов решений) в первоочередном порядке;

2.3.5. В соответствии с законодательством и Уставом обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления города Можги федеральными законами и законами Удмуртской Республики;

2.3.6. Принимает меры по обеспечению и защите интересов города Можги в судах, а также соответствующих органах государственной власти и органах местного самоуправления;

2.3.7. В случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, участвует в реализации мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации;

2.3.8. В соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики осуществляет мероприятия по противодействию коррупции в органах местного самоуправления города Можги;

2.3.9. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Город Можга» и решениями городской Думы;

2.3.10. Принимает решение о реализации проекта муниципально-частного партнерства и определяет орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», осуществляет иные полномочия, предусмотренные указанным федеральным законом.

2.4. Глава муниципального образования, как должностное лицо, возглавляющее Администрацию муниципального образования «Город Можга» и исполняющее полномочия главы Администрации муниципального образования «Город Можга»:

2.4.1. Представляет Администрацию в отношениях с населением, органами государственной власти, органами местного самоуправления и их должностными лицами, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями, органами территориального общественного самоуправления, обеспечивает защиту интересов Администрации в судебных органах и органах государственной власти, органах местного самоуправления;

2.4.2. Обеспечивает осуществление Администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления города Можги федеральными законами и законами Удмуртской Республики, и несет ответственность перед населением, городской Думой за деятельность Администрации в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования «Город Можга»;

2.4.3. Возглавляет Администрацию и руководит её деятельностью;

2.4.4. Представляет городской Думе ежегодные отчёты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных городской Думой;

2.4.5. Заключает от имени Администрации договоры (контракты) и соглашения в пределах компетенции, установленной Уставом муниципального образования «Город Можга»;

2.4.6. В порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования «Город Можга», разрабатывает и представляет на утверждение городской Думы структуру Администрации, Положения о структурных подразделениях (отраслевых (функциональных) органах) Администрации, формирует штат Администрации в пределах, утвержденных в бюджете города расходов на ее функционирование;

2.4.7. Определяет структуру, порядок формирования и деятельности Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования "Город Можга";

2.4.8. Обладает правом правотворческой инициативы в городской Думе, участвует в работе городской Думы в порядке, предусмотренном Регламентом городской Думы;

2.4.9. Издает постановления и распоряжения Администрации;

2.4.10. Утверждает должностные инструкции работников Администрации;

2.4.11. Организует исполнение бюджета города в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Можга» и Положением о бюджетном процессе в городе Можге;

2.4.12. Отменяет приказы и распоряжения руководителей структурных подразделений (отраслевых (функциональных) органов) Администрации,

противоречащие законодательству Российской Федерации, законодательству Удмуртской Республики, Уставу муниципального образования «Город Можга», решениям городской Думы;

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

2.4.14. В порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования «Город Можга», представляет городской Думе проекты решений городской Думы в области регулирования тарифов и надбавок организаций коммунального комплекса;

2.4.15. В порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования «Город Можга», назначает на должность и освобождает от должности первого заместителя, заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений (отраслевых (функциональных) органов) Администрации, иных работников Администрации, в соответствии с трудовым законодательством применяет меры поощрения к работникам Администрации и налагает на них дисциплинарные взыскания;

2.4.16. В порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования «Город Можга», утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений, назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, заслушивает отчеты об их деятельности;

2.4.17. Утверждает документацию по планировке территорий города Можги;

2.4.18. Открывает и закрывает счета Администрации в банковских учреждениях, является распорядителем по этим счетам;

2.4.19. Осуществляет руководство гражданской обороной на территории города Можги;

2.4.20. Организует и обеспечивает защиту переданных Администрации органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями сведений, составляющих государственную тайну, а также сведений, подготовленных и засекреченных ими;

2.4.21. Организует прием населения, рассмотрение предложений, заявлений, жалоб, принимает по ним соответствующие решения;

2.4.22. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Город Можга» и решениями городской Думы.

2.5. Полномочия Главы муниципального образования, осуществляемые на основании настоящего контракта (трудового договора), прекращаются досрочно в случаях, указанных в статье 29 Устава муниципального образования «Город Можга».

### **3. Права и обязанности Главы муниципального образования.**

#### **3.1. Глава муниципального образования имеет право на:**

3.1.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей;

3.1.2. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для

исполнения должностных обязанностей;

3.1.3. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством и трудовым контрактом;

3.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

3.1.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

3.1.6. Получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

3.1.7. Защиту своих персональных данных;

3.1.8. Объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

3.1.9. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд их нарушений;

3.1.10. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики;

3.1.11. Обязательное социальное страхование в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

### **3.2. Глава муниципального образования обязан:**

3.2.1. При исполнении должностных обязанностей соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Удмуртской Республики, законы Удмуртской Республики и иные нормативные правовые акты Удмуртской Республики, Устав муниципального образования «Город Можга» и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение, при исполнении должностных обязанностей соблюдать настоящий контракт (трудовой договор);

3.2.2. Соблюдать установленные в Администрации правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией, правила техники безопасности и охраны труда;

3.2.3. Добросовестно исполнять свои должностные обязанности, обеспечивать надлежащее и эффективное решение вопросов, входящих в компетенцию Администрации и Главы муниципального образования, и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством, Уставом муниципального образования «Город Можга» и настоящим контрактом к его компетенции;

3.2.4. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.2.5. Обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Администрацией государственного и муниципального имущества;

3.2.6. Предоставлять городской Думе ежегодные отчеты о результатах деятельности Администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных городской Думой;

3.2.7. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций, своевременно рассматривать обращения граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством;



3.2.8. Обеспечивать использование имущества Администрации по целевому назначению в соответствии с полномочиями Администрации, установленными законодательством и Уставом муниципального образования «Город Можга», а также обеспечивать соблюдение финансовой и учетной дисциплины в Администрации;

3.2.9. Обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, пособий и иных выплат муниципальным служащим и иным работникам Администрации;

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

3.2.11. Представлять отчетность о работе Администрации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Город Можга» и иными нормативными правовыми актами муниципального образования;

3.2.12. Обеспечивать всеми видами государственного социального страхования муниципальных служащих и иных работников, а также льготами и гарантиями, установленными законодательством о муниципальной службе;

3.2.13. Обеспечивать профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих и иных работников Администрации;

3.2.14. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

3.2.15. Сообщать Председателю о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

3.2.16. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

**3.3. Глава муниципального образования при осуществлении Администрацией в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики, отдельных государственных полномочий обязан:**

3.3.1. Организовывать и обеспечивать исполнение отдельных государственных полномочий Администрацией и ее структурными подразделениями (органами);

3.3.2. Обеспечивать сохранность и целевое использование предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий материальных ресурсов и финансовых средств;

3.3.3. Обеспечить возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения отдельных государственных полномочий;

3.3.4. В пределах своих полномочий издавать постановления и распоряжения на основании и во исполнение положений, установленных федеральными законами и (или) законами Удмуртской Республики о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

3.3.5. Представлять в установленном порядке в уполномоченные государственные органы расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий;

3.3.6. В соответствии с требованиями федерального закона и закона Удмуртской Республики представлять уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

3.3.7. Исполнять письменные предписания уполномоченных государственных органов по устранению нарушений требований федеральных законов и законов Удмуртской Республики по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

3.3.8. Обеспечить прекращение исполнения государственных полномочий в случае признания в судебном порядке несоответствия федеральных законов, законов Удмуртской Республики, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, предусматривающих наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, требованиям, предусмотренным Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

#### **3.4. Глава муниципального образования не вправе:**

3.4.1. Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;

3.4.2. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные Главой муниципального образования, в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются Главой муниципального образования по акту в Администрацию, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Подарок, полученный Главой муниципального образования в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может быть им выкуплен в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

3.4.3. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности

государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

3.4.4. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное и (или) муниципальное имущество, а также передавать их другим лицам;

3.4.5. Разглашать или использовать в целях, не связанных с замещаемой должностью, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом, законом Удмуртской Республики, муниципальным правовым актом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.4.6. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных и муниципальных органов, их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

3.4.7. Принимать без письменного разрешения городской Думы награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

3.4.8. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

3.4.9. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

3.4.10. Совершать иные действия, запрещенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами.

3.4.11. Главе муниципального образования, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается 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 в случаях, предусмотренных Федеральным законом "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".

3.4.12. Гражданин после увольнения с должности Главы муниципального образования не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

#### **4. Оплата труда и социальные гарантии Главы муниципального образования «Город Можга»**

4.1. Оплата труда Главы муниципального образования производится в виде денежного содержания и иных выплат. Денежное содержание состоит из должностного оклада, а также следующих ежемесячных дополнительных выплат:

- 4.1.1. Должностной оклад – 19900 руб. 00 коп.;
- 4.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия исполнения полномочий – до 43116 руб. 66 коп.;
- 4.1.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за специальный режим работы – до 6633 руб. 33 коп.;
- 4.1.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размере до 25%;
- 4.1.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями составляющими государственную тайну – до 30% (в зависимости от формы допуска);
- 4.1.6. Ежемесячная премия – до 25% должностного оклада;
- 4.1.7. Ежемесячное денежное поощрение – до 175% должностного оклада;
- 4.1.8. Единовременные выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере 4 должностных окладов в год;
- 4.1.9. Районный коэффициент - 15% должностного оклада.
- 4.2. Иные выплаты, предусмотренные муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики.
- 4.3. Заработная плата Главе муниципального образования выплачивается одновременно с выплатой заработной платы сотрудникам Администрации.
- 4.4. Главе муниципального образования устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:
  - основной - 28 календарных дней;
  - за ненормированный рабочий день - 17 календарных дней;
- 4.5. Пенсионное обеспечение Главы муниципального образования осуществляется в соответствии со статьей 28 Устава муниципального образования «Город Можга».

## **5. Ответственность Главы муниципального образования**

- 5.1. За неосуществление (ненадлежащее осуществление) должностных полномочий и неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей Глава муниципального образования несет ответственность в соответствии с законодательством.
- 5.2. Глава муниципального образования несет предусмотренную законодательством ответственность за:
  - 5.2.1. Действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан;
  - 5.2.2. Несоблюдение ограничений, связанных с замещением должности;
  - 5.2.3. Нарушение бюджетного законодательства.
- 5.3. Глава муниципального образования несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Администрации, а также возмещает Администрации убытки, причиненные его виновными действиями, в случаях и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Изменение и расторжение контракта**

6.1. Изменение условий настоящего контракта допускается только по письменному согласию сторон и оформляется дополнительным соглашением к контракту. Каждая из сторон настоящего контракта вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении.

6.2. Контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке.

6.3. Настоящий контракт подлежит расторжению при наступлении обстоятельств, предусмотренных частью 10 статьи 40 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также статьи 29 Устава муниципального образования «Город Можга».

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий контракт, составленный в трех экземплярах, подписанный сторонами, вступает в силу со дня его подписания.

7.2. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Один экземпляр контракта передается в городскую Думу, второй - Главе муниципального образования, третий экземпляр - в отдел кадровой работы Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга». В части, не предусмотренной настоящим контрактом, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

## **8. Подписи сторон**

Городская Дума муниципального  
образования «Город Можга»

427790, Удмуртская Республика,  
г. Можга, ул. Можгинская, 59,  
ИНН/КПП 1830003120/183001001

---

Глава муниципального образования  
«Город Можга»

Паспорт  
ИНН  
СНИЛС

---