**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЯЗЫКОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КАРСУНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Периодическое печатное издание, предназначенное для опубликования

правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Языковское городское поселение Карсунского района Ульяновской области и иной официальной информации

Издается с 2016 г.

21 ноября 2023 года № 15

 Экз.№**\_\_\_\_\_**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЯЗЫКОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
КАРСУНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

р.п. Языково

20 ноября 2023 года №14

Об объявлении конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования Языковское городское поселение Карсунского района Ульяновской области

Руководствуясь частью 5 статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями Устава муниципального образования Языковское городское поселение Карсунского района Ульяновской области, решением Совета депутатов муниципального образования Языковское городское поселение от 24.05.2023 г. № 13 «Об утверждении порядка проведении конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования Языковское городское поселение Карсунского района Ульяновской области», Совет депутатов решил:

1. Объявить конкурс на замещение должности Главы администрации муниципального образования Языковское городское поселение Карсунского района Ульяновской области (далее - конкурс).

2. Определить:

- место проведения конкурса - Ульяновская область, Карсунский район, р.п. Языково улица Цветкова 15, здание муниципального образования Языковское городское поселение, кабинет главы администрации (тел. 3-44-00).

- дату проведения конкурса - 14 декабря 2023 года;

- время проведения конкурса :

1 этап конкурса - 10 час. 00 мин. по местному времени;

2 этап конкурса – 11 час. 00 мин. по местному времени;

- место приема документов для участия в конкурсе - здание администрации муниципального образования Языковское городское поселение, кабинет специалистов администрации, по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, р.п. Языково ул. Цветкова 15;

- срок приема документов для участия в конкурсе – с 8 час. 00 мин. 21 ноября 2023 года до 17 час. 00 мин. 11 декабря 2023 года (время местное) с учетом работы комиссии по проведению конкурса;

- время работы комиссии по проведению конкурса – с 8 час.00 мин. до 17 час. 00 мин., с перерывом на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин., с выходными днями – суббота и воскресенье;

- место работы комиссии по проведению конкурса - здание администрации муниципального образования Языковское городское поселение, кабинет специалистов администрации (Ульяновская область, Карсунский район, р.п. Языково ул. Цветкова 15;

3. Назначить ½ конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования Языковское городское поселение в составе:

- Лапшина Л.В.- Глава муниципального образования Языковское городское поселение;

- Гаранина Т.Ю. – специалист 1 разряда администрации муниципального образования Языковское городское поселение

- Тоньшин И.Н. - депутат Совета депутатов муниципального образования Языковское городское поселение.

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в информационном бюллетене органов местного самоуправления Языковское городское поселение Карсунского района Ульяновской области .

Глава муниципального образования

Языковское городское поселение

Карсунского района Ульяновской области Л.В. Лапшина

 **ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

**о проведение конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Языковское городское поселение**

Администрация муниципального образования Языковское городское поселение сообщает, что на 10 часов 00 минут 14 декабря 2023 г. назначено проведение конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования Языковское городское поселение. Документы для участия в конкурсе (заявления и прилагаемые к ним документы) представляются в конкурсную комиссию с 8 часов 00 минут 21 ноября 2023 до 17 часов 00 минут 11 декабря 2023 г. по адресу р.п. Языково ул. Цветкова 15, здание Администрации муниципального образования Языковское городское поселение, кабинет специалистов администрации муниципального образования Языковское городское поселение (тел. 3-44-00). Местом нахождения конкурсной комиссии, проведения и подведения итогов конкурса является кабинет главы администрации муниципального образования Языковское городское поселение, находящийся по адресу р.п. Языково ул. Цветкова д. 15, здание Администрации муниципального образования Языковское городское поселение.

Конкурс проводится в два этапа. Первый этап конкурса проходит в форме конкурса документов (с 10 часов 00 минут 14 декабря 2023 г. до 11 часов 00 минут 14 декабря 2023 г.). По результатам конкурса документов конкурсная комиссия принимает мотивированное решение о прохождении кандидата во второй этап конкурса либо о не прохождении претендента во второй этап конкурса. Итоги первого этапа конкурса оформляются в виде протокола заседания конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии доводит до сведения участников конкурса итоги первого этапа конкурса в письменной форме или по телефону. Второй этап конкурса проходит в форме собеседования в 11 часов 00 минут 14 декабря 2023 г. О месте и времени собеседования участники конкурса извещаются секретарем конкурсной комиссии заблаговременно в письменной форме или по телефону.

Решение конкурсной комиссии о представлении кандидатур на должность Главы администрации муниципального образования Языковское городское поселение по итогам двух этапов принимается при открытом голосовании простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании в 10 часов 00 минут 14 декабря 2023 г. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии. По результатам конкурса конкурсной комиссией принимается итоговое решение, которым определяются победители конкурса. Итоговое решение конкурсной комиссии принимается в отсутствии кандидатов и является основанием для назначения гражданина на должность Главы администрации муниципального образования Языковское городское поселение Карсунского района Ульяновской области, либо отказа в таком назначении. Кандидатуры победителей предоставляются в Совет депутатов муниципального образования Языковское городское поселение для назначения на должность главы администрации муниципального образования Языковское городское поселение.

Каждому участнику конкурса конкурсной комиссией сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня принятия решения Совета депутатов о назначении Главы администрации.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, обладающие в соответствии с федеральным законодательством о муниципальной службе правом на поступление на муниципальную службу (часть 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

На основании Закона Ульяновской области от 7 ноября 2007 г. № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области» к лицам претендующим на замещение должности Главы администрации предъявляются требования:

1) высшее образование и не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

2) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области и иных нормативных правовых актов Ульяновской области, Устава муниципального образования Языковское городское поселение, а также иных муниципальных правовых актов муниципального образования Языковское городское поселение в объеме, необходимом для исполнения ими своих должностных обязанностей, определяемом с учетом задач и функций администрации муниципального образования Языковское городское поселение;

3) владение компьютером, общая грамотность, навыки работы с документами, навыки работы в условиях сжатых временных рамок, навыки по планированию деятельности, навыки по ведению деловых переговоров и навыки по разрешению конфликтов в объеме, необходимом для исполнения ими своих должностных обязанностей, определяемом с учетом задач и функций администрации муниципального образования Языковское городское поселение.

А также, лицо не допускается к участию в конкурсе, в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

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

- 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 муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

- 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;

- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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

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

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

- непредставления предусмотренных настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- 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).

Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление в произвольной форме на имя председателя конкурсной комиссии об участии в конкурсе на замещение должности Главы администрации;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копии документов, подтверждающих наличие необходимого уровня профессионального образования, стажа работы и квалификации:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

6) две фотографии размером 3 x 4 см;

7) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) заявление о согласии на использование персональных данных в части реализации Федеральных законов от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

11) сведения по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

13) программу предстоящей деятельности на должности Главы администрации (в письменной форме и подписанный собственноручно);

14) проект основных направлений социального и экономического развития муниципального образования Языковское городское поселение Карсунского района Ульяновской области (в письменной форме и подписанный собственноручно).

Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию в течение 15 рабочих дней со дня опубликования объявления о назначении конкурса.

Документы, указанные в подпунктах 13 и 14 настоящего пункта, представляются в запечатанном и подписанном лицом, изъявившим желание участвовать в конкурсе, конверте и подлежат вскрытию конкурсной комиссией на ее заседании при проведении конкурса.

**КОНТРАКТ**

**С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЯЗЫКОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

р.п. Языково « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

 Глава муниципального образования Языковское городское поселение Карсунского района Ульяновской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании Устава муниципального образования Языковское городское поселение Карсунского района Ульяновской области, именуемый в дальнейшем "Представитель нанимателя (работодатель)", и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Глава администрации», назначенный на должность Главы администрации муниципального образования Языковское городское поселение Карсунского района Ульяновской области (далее - администрация), на основании решения Совета депутатов муниципального образования Языковское городское поселение № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

1.2. Контракт разработан в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области о муниципальной службе.

**2. Предмет контракта**

Предметом настоящего контракта является исполнение Главой администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полномочий по решению вопросов местного значения, установленных Уставом муниципального образования Языковское городское поселение (далее - Устав) и отнесенных к компетенции администрации и Главы администрации, и осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ульяновской области (далее - отдельные государственные полномочия).

**3. Срок контракта**

3.1. Настоящий контракт заключается на срок полномочий Совета депутатов поселения, принявшего решение о назначении лица на должность Главы администрации поселения (до дня начала работы Совета депутатов поселения нового созыва), но не менее чем на два года.

3.2. Глава администрации обязуется приступить к исполнению полномочий с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

**4. Права и обязанности Представителя нанимателя (работодателя)**

4.1. Представитель нанимателя (работодатель) имеет право:

4.1.1. Требовать от Главы администрации исполнения обязанностей, обусловленных настоящим контрактом и Уставом.

4.1.2. Требовать от Главы администрации соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, Устава Ульяновской области, Устава и решений Совета депутатов муниципального образования Языковское городское поселение.

4.1.3. Требовать бережного отношения к имуществу, предоставленному Главе администрации для осуществления его полномочий, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.4. Поощрять Главу администрации за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.1.5. Реализовывать в отношении Главы администрации другие права, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

4.2. Представитель нанимателя (работодатель) обязан:

4.2.1. Предоставить Главе администрации работу по должности в соответствии с настоящим контрактом.

4.2.2. Создать условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение полномочий, обусловленных настоящим контрактом, предоставить рабочее место, оборудованное необходимыми организационно-техническими средствами, отвечающими требованиям правил охраны труда и техники безопасности.

4.2.3. Обеспечивать ежемесячно выплату должностного оклада по должности Главы администрации в размере\_\_\_\_\_\_рублей.

4.2.4. Обеспечивать выплату ежемесячных надбавок к должностному окладу и иных выплат в порядке и размерах, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Совета депутатов муниципального образования Языковское городское поселение.

4.2.5. Предоставлять в установленном порядке ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее \_\_\_\_ календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством.

4.2.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование.

4.2.7.Обеспечивать предоставление других льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области и Уставом для муниципальных служащих.

**5. Полномочия, права и обязанности Главы администрации**

5.1. Глава администрации действует на основе единоначалия и подотчетен Совету депутатов муниципального образования Языковское городское поселение в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, Уставом муниципального образованияЯзыковское городское поселение и настоящим контрактом.

5.2. Глава администрации самостоятельно решает все вопросы деятельности администрации, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области и Уставом к ведению иных органов местного самоуправления.

5.3. Глава администрации:

5.3.1. Организует работу администрации, в том числе в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий.

5.3.2. Представляет администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени администрации.

5.3.3. Издает правовые акты администрации в случаях и пределах установленных законодательством, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

5.3.4. Организует использование материальных ресурсов и расходование бюджетных средств в соответствии с решением о бюджете и целевым назначением, в том числе предоставленные администрации для осуществления отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Ульяновской области.

5.3.5. Открывает счета в банках.

5.3.6. Распоряжается имуществом администрации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ульяновской области, Уставом и иными органами местного самоуправления.

5.3.7. Совершает в пределах компетенции и в установленном порядке сделки от имени администрации.

5.3.8. Осуществляет прием на работу и увольнение работников администрации, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры.

5.3.9. Представляет Совету депутатов муниципального образования Языковское городское поселение Карсунского района Ульяновской области ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального образования Языковское городское поселение, в части исполнения полномочий администрации муниципального образования Языковское городское поселение Карсунского района Ульяновской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов муниципального образования Языковское городское поселение Карсунского района Ульяновской области.

5.3.10. Представляет на утверждение депутатов Совета депутатов муниципального образования Языковское городское поселение проект местного бюджета (бюджета поселения) и отчет о его исполнении, проекты решений о корректировке бюджета поселения и распределении средств, полученных в результате экономии расходов бюджета или превышения его доходов над расходами.

5.3.11. Назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования Языковское городское поселение по согласованию с Советом депутатов муниципального образования Языковское городское поселение.

 5.3.12. Разрабатывает кадровую политику в администрации и несет персональную ответственность за ее реализацию, а также осуществляет прием на работу и увольнение работников администрации, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры.

 5.3.13. Не допускает массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.

 5.3.14. Осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, Уставом и настоящим контрактом к его компетенции.

 5.4. Права Главы администрации как муниципального служащего установлены частью 1 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

 5.5. Глава администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, а также, несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы.

**6. Ответственность сторон**

 6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему контракту стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

6.2. Глава администрации не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту, если оно явилось следствием ненадлежащего исполнения Представителем нанимателя (работодателем) своих обязательств по настоящему контракту.

 6.3. Глава администрации несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы на территории муниципального образования Языковское городское поселение Карсунского района Ульяновской области, а также несоблюдение принципов, норм, правил Кодекса профессиональной этики сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования Языковское городское поселение Карсунского района Ульяновской области.

**7. Прекращение или расторжение контракта**

7.1. Настоящий контракт с Главой администрации прекращается досрочно в случаях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2. Контракт с Главой администрации, может быть, расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

-Совета депутатов муниципального образования Языковское городское поселение или Представителя нанимателя (работодателя) - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением Главой администрации ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Губернатора Ульяновской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ульяновской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ульяновской области.

7.3. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в судебном порядке в связи с нарушением условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ульяновской области, Главе администрации предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

**8. Разрешение споров**

Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязательств по настоящему контракту, разрешаются путем переговоров и заключения дополнительных соглашений, а при невозможности урегулирования спора - в судебном или ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**9. Заключительные положения**

9.1. Условия настоящего контракта имеют обязательную юридическую силу для обеих сторон, могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

9.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим контрактом, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

9.3. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Представителя нанимателя (работодателя), другой - у Главы администрации.

**10. Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Представитель нанимателя»**Глава муниципального образования Языковское городское поселение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.М.П.Адрес: 433214, Ульяновская область,Карсунский район, р.п. Языково ул. Цветкова 15 | **«Глава администрации»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /(подпись) (расшифровка подписи)«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.Паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Экземпляр контракта получил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_