



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН
нырысетй 6т6с6з**

РЕШЕНИЕ

14 сентября 2023 года

№ 263

23 - я внеочередная
сессия

Об утверждении трудового контракта с Главой муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

В соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 13.07.2005 № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», руководствуясь уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить условия трудового контракта с Главой муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (контракт прилагается).

2. Возложить на Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» полномочия по заключению трудового контракта от имени Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» с Главой муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 10.06.2022 года, подлежит опубликованию на сайте муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»



А.А. Шишкин

**СРОЧНЫЙ ТРУДОВОЙ КОНТРАКТ
с Главой муниципального образования
«Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»**

с. Вавож

«___» сентября 2023 года

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», именуемый в дальнейшем «Совет депутатов», в лице Председателя Совета депутатов Шишкина Александра Александровича, действующего на основании Устава муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от «10» июня 2023 года № 144 «Об избрании Главы муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и гражданин **Овчинников Олег Павлович**, именуемый в дальнейшем «Глава муниципального образования», заключили настоящий срочный трудовой контракт (далее – Контракт) о нижеследующем:

Статья 1. Общие положения

1.1. Овчинников Олег Павлович вступает в должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

1.2. Настоящий контракт заключается с 10 июня 2022 (с момента фактического исполнения должностных обязанностей) сроком на 5 (пять) лет. Контракт может быть расторгнут в связи с изменением законодательства, регулирующего рассматриваемые правоотношения.

Полномочия Главы муниципального образования начинаются со дня его избрания и прекращаются с момента вступления в силу решения Вавожского районного Совета депутатов об избрании нового Главы муниципального образования, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования.

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

1.3. Обстоятельства (основания) заключения срочного трудового договора:

- статья 59 Трудового кодекса Российской Федерации;
- статьи 37, 40 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- статьи 29, 30 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от «15» ноября 2021 года № 3-1-30 «Об избрании Главы муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

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 - административное здание, расположенное по адресу: Удмуртская Республика, с. Вавож, ул. Интернациональная, д.45а.

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

1.7. Глава муниципального образования подконтролен и подотчетен населению и Совету депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

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

2.1. Глава муниципального образования является высшим должностным лицом муниципального района и наделяется Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, возглавляет Администрацию района и исполняет полномочия главы Администрации района на принципах единоначалия.

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

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

2.3.1. представляет муниципальный район в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального образования;

2.3.2. подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом, решения Вавожского районного Совета депутатов, имеющие нормативный характер;

2.3.3. вправе требовать созыва внеочередной сессии (заседания) Вавожского районного Совета депутатов и рассмотрения его предложений (проектов решений) в первоочередном порядке;

2.3.4. принимает меры по обеспечению и защите интересов муниципального района в судах, а также соответствующих органах государственной власти и органах местного самоуправления;

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

2.3.6. издает постановления и распоряжения;

2.3.7. обладает правом правотворческой инициативы в Вавожском районном Совете депутатов, участвует в работе Вавожского районного Совета депутатов в порядке, предусмотренном Регламентом Совета депутатов.

2.4. Глава муниципального образования, как должностное лицо, возглавляющее Администрацию района и исполняющее полномочия главы Администрации района:

2.4.1. возглавляет Администрацию района на принципах единоначалия, руководит деятельностью Администрации района;

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

органах местного самоуправления;

2.4.3. организует осуществление Администрацией района полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Удмуртской Республики, несёт ответственность перед населением и Вавожским районным Советом депутатов за деятельность Администрации района в порядке, предусмотренном Уставом;

2.4.4. представляет Вавожскому районному Совету депутатов ежегодный отчёт о результатах деятельности Администрации района, в том числе о решении вопросов, поставленных Вавожским районным Советом депутатов, информирует Совет депутатов о текущей деятельности Администрации района;

2.4.5. заключает от имени Администрации района договоры и соглашения в пределах компетенции, установленной Уставом;

2.4.6. разрабатывает и представляет на утверждение Вавожского районного Совета депутатов структуру Администрации района, формирует штат Администрации района в пределах, утвержденных в местном бюджете средств на ее содержание;

2.4.7. назначает на должность и освобождает от должности первого заместителя, заместителей главы Администрации района, руководителей структурных подразделений (органов) Администрации района, иных работников Администрации района, в соответствии с законодательством применяет к ним меры поощрения и налагает на них взыскания;

2.4.8. издает постановления и распоряжения Администрации района;

2.4.9. утверждает должностные инструкции работников Администрации района;

2.4.10. организует исполнение местного бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом и Положением о бюджетном процессе в муниципальном районе;

2.4.11. отменяет приказы и распоряжения руководителей структурных подразделений (органов) Администрации района, противоречащие законодательству Российской Федерации, законодательству Удмуртской Республики, Уставу, решениям Вавожского районного Совета депутатов, постановлениям и распоряжениям Главы муниципального образования, постановлениям и распоряжениям Администрации района;

2.4.12. представляет на утверждение Вавожского районного Совета депутатов проект местного бюджета, проекты решений о внесении изменений в местный бюджет, проекты планов и программ социально-экономического развития муниципального района, а также отчёты об их исполнении, проекты решений Вавожского районного Совета депутатов об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;

2.4.13. представляет на рассмотрение Вавожского районного Совета депутатов проекты решений Вавожского районного Совета депутатов о регулировании тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей (за исключением тарифов и надбавок в сфере электроснабжения), проекты решений Вавожского районного Совета депутатов об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями;

2.4.14. утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений, назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, заслушивает отчёты об их деятельности;

2.4.15. в соответствии с законодательством утверждает документацию по планировке территории;

2.4.16. в соответствии с законодательством открывает и закрывает счета Администрации района, является распорядителем по этим счетам;

2.4.17. осуществляет руководство гражданской обороной на территории

муниципального района;

2.4.18. организует приём населения, рассмотрение предложений, заявлений, жалоб, принимает по ним соответствующие решения;

2.4.19. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

2.5. Полномочия Главы муниципального образования, осуществляемые на основании настоящего контракта, прекращаются досрочно в случаях, указанных в статье 29 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Статья 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, в том числе, путем предоставления служебного транспорта для проезда от места жительства до места работы и обратно, путем предоставления служебного транспорта в целях осуществления поездок, связанных с исполнением служебных 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. ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

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

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

3.1.11. пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики;

3.1.12. 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 и иные муниципальные

правовые акты и обеспечивать их исполнение, при исполнении должностных обязанностей соблюдать настоящий контракт;

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 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 Вавожскому районному Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах деятельности Администрации района, в том числе о решении вопросов, поставленных Вавожским районным Советом депутатов;

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, 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 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 Совета депутатов 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 Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной

службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами.

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 муниципального образования 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 федеральных законов и законов 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 от 06.10.2003 г. "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, а также участвовать в управлении хозяйствующими субъектами (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами;

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 соответственно муниципальной собственностью и передаются Главой муниципального образования по акту в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Глава муниципального образования, сдавший подарок,

полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить 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 федеральными законами, законами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами 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 Вавожского районного Совета депутатов 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 от 07.05.2013 г. № 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".

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.

Статья 4. Оплата труда и социальные гарантии Главы муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

4.1. Оплата труда Главы муниципального образования производится в виде денежного

содержания и иных выплат. Денежное содержание состоит из должностного оклада Главы муниципального образования, а также следующих ежемесячных дополнительных выплат:

- 4.1.1. Должностной оклад – 17 340,00 руб. (с 01.04.2023);
 - 4.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия исполнения полномочий в муниципальном районе – 216%;
 - 4.1.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за специальный режим работы - 33%;
 - 4.1.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет до 30% в зависимости от стажа работы (службы);
 - 4.1.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями составляющими государственную тайну – 15%;
 - 4.1.6. Ежемесячная премия - 25% от должностного оклада;
 - 4.1.7. Ежемесячное денежное поощрение - 175% от должностного оклада;
 - 4.1.8. Единовременные выплаты: при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов в год и материальная помощь – в размере 2 должностных окладов в год;
 - 4.1.9. Районный коэффициент - 15% от должностного оклада.
- 4.2. Заработная плата Главе муниципального образования выплачивается одновременно с выплатой заработной платы всем муниципальным служащим и иным работникам Администрации.
- 4.3. Главе муниципального образования устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:
основной - 28 календарных дней;
дополнительный за ненормированный рабочий день - 17 календарных дней;
- 4.4. Пенсионное обеспечение Главы муниципального образования осуществляется в порядке, определенном статьей 35 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Статья 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.

Статья 6. Изменение и расторжение контракта

- 6.1. Изменение условий настоящего контракта допускается только по письменному согласию сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему контракту. Каждая из сторон настоящего контракта вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении.
- 6.2. Настоящий 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 от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ

"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также статьи частью 7,9 статьи 29 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

Статья 7. Заключительные положения

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

Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу для обеих сторон. По одному экземпляру контракта передается Председателю Совета депутатов и Главе муниципального образования, и один экземпляр направляется в отдел организационно-кадровой работы Администрации района. В части, не предусмотренной настоящим контрактом, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

Статья 8. Подписи сторон.

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»
427820 Удмуртская Республика,
с. Вавож, ул. Интернациональная, д45 а
ИНН 1821016531

Председатель Совета депутатов

_____ А.А. Шишкин

Овчинников Олег Павлович

Адрес _____

Паспорт РФ: _____

ИНН _____

СНИЛС _____

_____ О.П. Овчинников

Экземпляр трудового контракта получен на руки _____ (_____) _____
Подпись Ф.И.О. Дата