**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ИШХОЙ-ЮРТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**Информационное сообщение о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Ишхой-Юртовское сельское поселения Гудермесского муниципального района**

Совет депутатов Ишхой-Юртовского сельского поселения Гудермесского муниципального района объявляет конкурс на замещение должности главы администрации Ишхой-Юртовского сельского поселения Гудермесского муниципального района в соответствии с решением Совета депутатов Ишхой-Юртовского сельского поселения Гудермесского муниципального района от «21» октября 2021 г. № 08 «О проведении конкурса на замещение должности главы администрации Ишхой-Юртовского сельского поселения Гудермесского муниципального района».

Требования к кандидатам на должность главы администрации Ишхой-Юртовского сельского поселения Гудермесского муниципального района:

 1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо по специализации должностей муниципальной службы или образование, считающееся равноценным и стаж муниципальной службы на главных должностях муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет, обладающие знаниями Конституции Российской Федерации, федерального и республиканского законодательства, Устава Ишхой-Юртовского сельского поселения Гудермесского муниципального района применительно к исполнению должностных обязанностей главы администрации Ишхой-Юртовского сельского поселения Гудермесского муниципального района, а также иными квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей главы администрации Ишхой-Юртовского сельского поселения Гудермесского муниципального района, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу при наличии ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Чеченской Республики от 26.06.2007 № 36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике».

3. Граждане, желающие участвовать в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии с просьбой об участии в Конкурсе на замещение должности главы администрации Ишхой-Юртовского сельского поселения Гудермесского муниципального района и его копию;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) копию паспорта (при отсутствии паспорта иного документа, удостоверяющего личность);

4) копию трудовой книжки (при отсутствии трудовой книжки любого документа, подтверждающего сведения о роде занятий гражданина, то есть о деятельности", приносящей ему доход, либо документа (при его наличии), подтверждающего статус неработающего гражданина);

5) копию документа об образовании;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, в соответствии с формой № 001-ГС/у предусмотренной Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

10) сведения о своих доходах за год, предшествующему году поступления на муниципальную службу, имуществе и обязательствах имущественного характера и одоходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

 4. Бланки необходимых форм, из перечня представляемых документов желающие участвовать в Конкурсе могут получить в аппарате администрации Ишхой-Юртовского сельского поселения.

 5. Копии документов, указанных в пунктах 3-8 части 3 настоящего информационного сообщения, представляются нотариально заверенные или заверенные кадровыми службами по месту работы, подлинники - предъявляются кандидатами по прибытии на заседание конкурсной комиссии.

 6. Документы для участия в Конкурсе представляются в администрацию Ишхой-Юртовского сельского поселения, по адресу: ЧР,

 с. Ишхой-Юрт Гудермесского района ул. Нурадилова,10

Прием и направление в конкурсную комиссию поступающих документов осуществляет Эдильханова Малика Ханкурхановна.

Срок подачи в конкурсную комиссию необходимых документов для участия в конкурсе в течение 20-ти дней с момента опубликования настоящего информационного сообщения (до «11» ноября 2021 г. включительно). По истечении указанного срока документы для участия в конкурсе не принимаются.

Прием документов осуществляется по адресу: ЧР, Гудермесский район с.Ишхой-Юрт ул. Нурадилова, 10, в здании администрации сельского поселения справки по телефону 8 (965) 958 73-32

Дата, время и место проведения конкурса: «12» ноября 2021 г в «15» часов «00» минут по адресу: ЧР, Гудермесский район с.Ишхой-Юрт, ул.Нурадилова,10, в здании администрации Ишхой-Юртовского сельского поселения Гудермесского муниципального района.

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

**КОНТРАКТА С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО КОНТРАКТУ**

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

 (Ф.И.О.)

действующий на основании Устава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района, именуемый в дальнейшем «глава муниципального образования», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «руководитель администрации», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «сторонами контракта», в соответствии с Федеральным законом 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»), Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района и на основе решения Совета депутатов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_, принятого по результатам конкурса на

замещение должности руководителя администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района, проведенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий контракт о нижеследующем.

(дата и место проведения)

1. **Общие положения**
	1. Настоящий контракт регулирует отношения, связанные с осуществлением руководителем администрации полномочий по руководству администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района при решении вопросов местного значения, определенных Федеральнымзаконом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района, и реализацией отдельных государственных полномочий, переданных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельскому поселению Гудермесского муниципального района федеральными законами и законами Чеченской Республики (далее - отдельные государственные полномочия), а также отдельные взаимоотношения Руководителя администрации с Главой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района и Советом депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района.
	2. Руководитель администрации является муниципальным служащим. На руководителя администрации распространяется действие трудовогозаконодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Чеченской Республики от 26 июня 2007 года № 36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике» (далее - Закон Чеченской Республики «О муниципальной службе в Чеченской Республике»).
	3. Руководитель администрации осуществляет руководство администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.
	4. Руководитель администрации подконтролен и подотчетен Совету депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района.
	5. При осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельскому поселению Гудермесского муниципального района федеральными законами и законами Чеченской Республики, руководитель администрации подотчетен органам государственной власти по вопросам, связанным с реализацией указанных полномочий в порядке, определенном соответствующими законами о наделении отдельными государственными полномочиями.
	6. Настоящий контракт заключается на срок полномочий Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района данного созыва (до дня начала работы Совета депутатов муниципального образования нового созыва), но не менее чем на два года.
2. **Права руководителя администрации**
	1. Руководитель администрации действует в пределах полномочий, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района, осуществляет иные права, предусмотренные законодательством и муниципальными правовыми актами.

Руководитель администрации при решении вопросов местного значения вправе:

1) от имени администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района (далее – администрация) приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности;

2) представлять администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями Гудермесского муниципального района, организациями и гражданами, в том числе и в судах, без доверенности;

3) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Чеченской Республики, Уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района и иными муниципальными правовыми актами, издавать постановления администрации по вопросам местного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района и вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации;

4) представлять на утверждение Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района проект бюджета муниципального образования, отчет об исполнении бюджета, а также планы и программы развития муниципального образования, отчеты об их исполнении;

5) утверждать штатное расписание администрации в соответствии с ее структурой, принятой Советом депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района;

6) утверждать правила внутреннего распорядка администрации;

7) назначать и освобождать от должности заместителей руководителя администрации, руководителей органов администрации, муниципальных служащих и осуществлять прием на работу и увольнение иных работников администрации, заключать, изменять и прекращать с ними трудовые договоры;

8) применять меры поощрения и дисциплинарной ответственности к работникам, муниципальным служащим администрации, руководителям органов администрации и своим заместителям;

9) утверждать положения о структурных подразделениях администрации и должностные регламенты муниципальных служащих администрации;

10) распоряжаться средствами бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района в соответствии с действующим законодательством;

11) расторгнуть контракт досрочно в случае отставки по собственному желанию;

12) решать иные вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством, Уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района и иными муниципальными правовыми актами по организации деятельности администрации.

2.2. Руководитель администрации при осуществлении отдельных государственных полномочий имеет право:

1) издавать муниципальные правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и (или) законами Чеченской Республики;

2) вносить предложения в Совет депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района по созданию необходимых отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению;

4) вносить предложения в Совет депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления отдельных государственных полномочий в случае и порядке, предусмотренных Уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района;

5) запрашивать и получать информацию (документы) от органов государственной власти в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий;

6) обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

1. **Обязанности руководителя администрации**
	1. Руководитель администрации обязан соблюдать КонституциюРоссийской Федерации, требования действующего законодательства, исполнять основные обязанности, установленные Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района.

Основные обязанности руководителя администрации при решении вопросов местного значения:

1. организовывать работу и обеспечивать исполнение полномочий администрации по решению вопросов местного значения;
2. обеспечивать целевое и эффективное использование средств бюджета Гудермесского муниципального района;
3. обеспечивать эффективное использование имущества, находящегося в муниципальной собственности, в порядке, определенном Советом депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района;
4. обеспечивать бесперебойную и устойчивую работу объектов муниципального хозяйства;

5) представлять Совету депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района ежегодные отчеты о результатах деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района;

6) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

7) соблюдать ограничения и не нарушать запреты, установленные федеральным законодательством.

3.2. Руководитель администрации при осуществлении отдельных государственных полномочий, обязан:

1) организовывать работу администрации по осуществлению отдельных государственных полномочий;

2) обеспечивать сохранность материальных ресурсов и расходование финансовых средств, предоставленных администрации для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению;

3) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;

4) представлять уполномоченным государственным органам документы и информацию, касающиеся осуществления отдельных государственных полномочий;

5) исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

6) обеспечивать возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств в сроки, установленные федеральными законами и (или) законами Чеченской Республики о прекращении осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий:

7) предоставлять отчетность уполномоченным органам государственной власти Чеченской Республики в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, предусматривающими наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

8) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Чеченской Республики, предусматривающими наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

**4. Права и обязанности главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района в отношениях с руководителем администрации**

4.1. Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района вправе:

1) требовать от руководителя администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Чеченской Республики, законов Чеченской Республики, Устава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района и иных муниципальных правовых актов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района при исполнении им своих обязанностей;

2) требовать от руководителя администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него Уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района и настоящим контрактом;

3) поощрять руководителя администрации за безупречную и эффективную муниципальную службу;

4) привлекать руководителя администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» за совершение им дисциплинарного проступка;

5) обращаться в порядке, установленном законодательством, в суд с требованием о расторжении контракта с руководителем администрации в связи с нарушением им условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4.2. Глава муниципального образования обязан:

1) обеспечивать реализацию прав руководителя администрации, предусмотренных Уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района и настоящим контрактом;

2) создать руководителю администрации условия для эффективного труда, обеспечивающие исполнение полномочий, определенных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района и настоящим контрактом;

3) в соответствии с законодательством о муниципальной службе в полном объеме и в установленные сроки обеспечивать выплату денежного содержания руководителя администрации.

4.3. Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района не вправе требовать от руководителя администрации исполнения обязанностей, не предусмотренных действующим законодательством, Уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района и настоящим контрактом.

**5. Оплата труда**

5.1. Оплата труда руководителя администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

1) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (должностного оклада) в размере 5000 рублей в месяц;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере процентов должностного оклада;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 180 %;

4) ежемесячная премия в размере 25 % должностного оклада;

5) денежное поощрение в размере трех должностных окладов;

6) иные надбавки, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района.

5.2. Должностной оклад подлежит изменению в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Чеченской Республики.

**6. Рабочее (служебное) время и время отдыха**

6.1. Режим служебного времени устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка, действующими в администрации.

6.2. Руководителю администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

6.3. Руководителю администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью календарных дней;

3) дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 14 календарных дней;

4) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью календарных дней;

5) иные ежегодные дополнительные отпуска в случаях и в количестве дней, предусмотренных федеральными законами и законами Чеченской Республики.

6.4. Порядок использования ежегодного отпуска в соответствии с трудовым законодательством.

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

7.1. Руководителю администрации обеспечиваются надлежащие организационно - технические условия, необходимые для исполнения полномочий: служебное место, транспортные средства, средства связи, доступ к оргтехнике и информационным системам.

7.2. Руководителю администрации предоставляются гарантии, льготы и поощрения, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики «О муниципальной службе в Чеченской Республике» и муниципальными правовыми актами.

**8. Ответственность сторон контракта**

8.1. Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района и руководитель администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и условий настоящего контракта в соответствии с законодательством.

8.2. При осуществлении отдельных государственных полномочий руководитель администрации несет ответственность:

1) за невыполнение либо ненадлежащее выполнение переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным и республиканским законодательством в той мере, в какой переданные государственные полномочия были обеспечены финансовыми средствами и материальными ресурсами;

2) за нецелевое использование финансовых средств и материальных ресурсов, предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий.

**9. Иные условия контракта**

9.1. Руководитель администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством.

**10. Изменения и дополнения контракта**

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

1) при изменении федерального законодательства и законодательства Чеченской Республики;

2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

10.2. При изменении Советом депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района существенных условий труда, определенных настоящим контрактом, руководитель администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

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

**11. Срок действия контракта**

Настоящий контракт заключается в соответствии с Уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района на срок \_(\_) лет и вступает в силу со дня его подписания сторонами контракта.

**12. Расторжение и прекращение контракта**

12.1. Настоящий контракт расторгается:

1) в случае досрочного прекращения полномочий главы администрации, осуществляемых на основе контракта, в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) в случаях и по основаниям, предусмотренным статьей 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

12.2. Настоящий контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) Главы Чеченской Республики - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Чеченской Республики.

12.3. Прекращение полномочий руководителя администрации по настоящему контракту в связи с окончанием срока полномочий Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселенияГудермесского муниципального района данного созыва осуществляется со дня начала работы Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района нового созыва.

**13. Разрешение споров и разногласий**

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

13.2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в делах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Гудермесского муниципального района, второй – у руководителя администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.