

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ

РЕШЕНИЕ

01 апреля 2015 года №28/3

**О проведении конкурса**

**на замещение должности главы администрации поселения Сосенское по контракту**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.03.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законами города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», от 06.11.2002 г. N 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Сосенское, решением Совета депутатов поселения Сосенское от 21.08.2014 № 17/24 «Об утверждении положения «О конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения Сосенское»,

**Совет депутатов поселения Сосенское решил:**

1. Конкурсной комиссии провести конкурс на замещение должности главы администрации поселения Сосенское по контракту:

27.04.2015 года 10:00 - конкурс документов кандидатов на замещение должности главы администрации поселения Сосенское по контракту;

27.04.2015 года 13:00- индивидуальное собеседование.

2. Утвердить:

2.1. Проект контракта с главой администрации (Приложение 1).

2.2. Квалификационные требования для замещения должности главы администрации поселения Сосенское (Приложение 2).

3.Опубликовать объявление о проведении конкурса в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Установить срок приема документов для участия в конкурсе с 06.04.2015 по 23.04.2015 включительно по рабочим дням с 9.00 час. до 12.00 час. по адресу: г. Москва, поселение Сосенское, поселок Газопровод, д. 15, каб. № 1, контактный телефон конкурсной комиссии 8-495-817-89-07.

5. Опубликовать настоящее решение в газете «Сосенские вести» и на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу поселения Сосенское Долженкова В.М.

**Глава поселения Сосенское В.М. Долженков**

Приложение 1

К Решению Совета Депутатов

Поселения Сосенское

От 01.04.2015 №28/3

**КОНТРАКТ С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

Г. Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

Внутригородское муниципальное образование поселение Сосенское в городе Москве (далее – муниципальное образование) в лице Главы муниципального образования поселения Сосенское \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования, именуемого в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначенный на должность Главы администрации муниципального образования решением Совета депутатов муниципального образования поселение Сосенское в городе Москве (далее – Совет депутатов) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по результатам конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем «Глава Администрации», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1. По настоящему контракту Глава Администрации берет на себя обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы «Глава администрации» и исполнением полномочий по решению вопросов местного значения, а также по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами города Москвы (далее – переданные полномочия).

2. Условия труда Главы администрации определяются нормами Трудового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами города Москвы от 06.10.2002г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 22.10.2008г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами Совета депутатов для муниципальных служащих.

3. Глава администрации назначается на должность на срок, определенный Уставом муниципального образования в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7D5D5678B4CB9BA1C75228561A503CE6BC14308767EFE3BE7BFFCE02A0T5V7P) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Работа по настоящему Контракту является для Главы администрации основной.

5. Глава администрации является муниципальным служащим, возглавляет администрацию муниципального образования поселение Сосенское в городе Москве (далее – администрация поселения Сосенское) на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

6. В соответствии с реестром должностей муниципальной службы должность Главы администрации относится к высшей должности муниципальной службы категории «руководители».

7. Местом работы Главы администрации является администрация поселения Сосенское.

8. Дата начала исполнения должностных обязанностей Главы администрации поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

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

1. Глава администрации исполняет полномочия по решению вопросов местного значения и полномочия по осуществлению переданных полномочий.

2. При исполнении полномочий по вопросам местного значения глава администрации:

1) от имени администрации приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

2) наделяет в установленном законодательством порядке иных лиц полномочиями по приобретению и осуществлению от имени администрации имущественных и иных прав и обязанностей, на выступление в суде от имени администрации;

3) представляет администрацию в отношениях с иными органами местного самоуправления, муниципальными органами, органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти города Москвы, иными государственными органами, гражданами и организациями;

4) в пределах своих полномочий издает постановления администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации;

5) организует и обеспечивает исполнение полномочий администрации по решению вопросов местного значения;

6) представляет на утверждение представительному органу проект бюджета муниципального образования (далее - местный бюджет) и отчет об исполнении местного бюджета;

7) вносит на рассмотрение представительного органа проекты решений представительного органа, предусматривающих осуществление расходов из средств местного бюджета, а также дает заключения на проекты таких решений;

8) в пределах своих полномочий организует выполнение решений представительного органа по вопросам местного значения;

9) представляет для утверждения представительному органу структуру администрации;

10) назначает и освобождает от должности заместителя главы администрации, руководителей структурных подразделений, иных муниципальных служащих в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования, принимает и увольняет с работы работников администрации, не являющихся муниципальными служащими;

11) применяет в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования, муниципальными нормативными правовыми актами меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и работникам администрации, не являющимся муниципальными служащими;

12) распоряжается средствами местного бюджета в соответствии с законодательством;

13) организует управление муниципальной собственностью в соответствии с законодательством;

14) получает в установленном порядке от организаций, расположенных на территории муниципального образования, необходимые для работы администрации сведения;

15) организует прием граждан и рассмотрение обращений граждан в администрации;

16) обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств администрации;

17) обеспечивает осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

18) решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом муниципального образования и муниципальными правовыми актами.

3. При исполнении полномочий по осуществлению переданных полномочий глава администрации:

1) организует и обеспечивает исполнение переданных полномочий;

2) обеспечивает исполнение правовых актов города Москвы по переданным полномочиям, в том числе правовых актов уполномоченных органов исполнительной власти города Москвы, осуществляющих государственный контроль за осуществлением органами местного самоуправления переданных полномочий;

3) предоставляет (обеспечивает предоставление) в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы в установленном порядке расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление переданных полномочий, отчеты об исполнении переданных полномочий, в том числе об использовании финансовых средств, иные документы и информацию, связанную с осуществлением переданных полномочий;

4) обеспечивает целевое использование и поддержание в надлежащем состоянии материальных средств, целевое использование финансовых средств, предоставленных органам местного самоуправления для осуществления переданных полномочий;

5) обеспечивает возврат в бюджет города Москвы не использованных в текущем финансовом году межбюджетных трансфертов, получаемых в форме субвенций;

6) вправе запрашивать и получать от органов государственной власти города Москвы информацию, касающуюся выполнения переданных полномочий, в том числе разъяснения и рекомендации по вопросам осуществления переданных полномочий;

7) обеспечивает условия для проведения контроля за реализацией администрацией переданных полномочий органами государственного контроля в части целевого расходования финансовых средств, проведения правовой экспертизы и анализа правовых актов администрации, принятых по вопросам реализации переданных полномочий, в формах, предусмотренных правовыми актами города Москвы;

8) в пределах своих полномочий издает постановления администрации по вопросам осуществления переданных полномочий;

9) реализует иные полномочия, установленные федеральными законами и законами города Москвы.

**3. Оплата труда Главы администрации**

1. Оплата труда главы администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад);

ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

а также дополнительных выплат:

ежемесячной надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями составляющими государственную тайну;

единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску;

иных ежемесячных и дополнительных выплат в соответствии с федеральным законодательством, законами города Москвы, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами Совета депутатов.

2. Размер и условия оплаты труда главы администрации устанавливаются Советом депутатов поселения Сосенское самостоятельно в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, уставом поселения Сосенское.

3. Денежное содержание главы администрации индексируется или повышается в соответствующих размерах и в сроки, установленные для государственных гражданских служащих города Москвы.

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

1. Рабочее (служебное) время главы администрации регулируется в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами и законами города Москвы о муниципальной службе.

2. Главе Администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством (продолжительностью не более 15 календарных дней);

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве пяти календарных дней в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Совета депутатов поселения Сосенское.

3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день суммируется, что составляет ежегодный оплачиваемый отпуск, который по желанию Главы администрации может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого ежегодного оплачиваемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

4. Главе администрации по его письменному заявлению решением Главы муниципального образования может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**5. Срок действия настоящего Контракта**

1. Контракт заключается на срок полномочий представительного органа, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации (до дня начала работы представительного органа нового созыва), но не менее чем на два года.

2. Полномочия Главы администрации прекращаются в связи с истечением срока действия настоящего Контракта либо досрочно в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального образования.

3. При прекращении муниципальной службы Глава администрации обязан возвратить в администрацию все документы, содержащие служебную информацию, и передать служебные дела своему преемнику в установленном порядке.

**6. Ответственность Сторон. Изменение и дополнение Контракта.**

**Прекращение контракта**

1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего Контракта Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

2. Глава администрации несет ответственность за неисполнение своих обязанностей, в том числе в части, касающейся осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий, в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального образования.

**7. Разрешение споров и разногласий**

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

**8. Заключительные положения**

1. Настоящий Контракт вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и прекращается после окончания полномочий Главы администрации.

2. По вопросам, не урегулированным настоящим Контрактом, Стороны руководствуются трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

3. Каждая из Сторон вправе ставить перед другой Стороной вопрос об изменении (уточнении) или дополнении настоящего Контракта, которые оформляются в виде письменных дополнительных соглашений и являются неотъемлемой частью настоящего Контракта.

4. Условия настоящего Контракта подлежат изменению только в случае изменения трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе, Устава муниципального образования.

5. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле главы администрации, другой - у главы администрации.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава внутригородского муниципального**  **образования поселение Сосенское**  **в городе Москве**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  Место печати  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Глава администрации внутригородского муниципального образования поселение Сосенское в городе Москве**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  Паспорт:  Серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 2

К Решению Совета Депутатов

Поселения Сосенское

От 01.04.2015 №28/3

**Квалификационные требования**

**для замещения должности главы администрации поселения Сосенское.**

Для замещения муниципальной должности главы администрации поселения Сосенское квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

* К уровню профессионального образования: высшее профессиональное образование
* К стажу работы: стаж работы на должностях муниципальной службы, должностях государственной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет
* Наличие опыта профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов, хозяйственного управления не менее пяти лет или стажа работы на выборных и (или) руководящих должностях в органах государственной власти Российской Федерации, в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, иных организациях не менее трех лет.

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случае:

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

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, либо лишения его права замещать должности муниципальной службы в течение определенного срока по приговору суда, вступившему в законную силу;

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

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) 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 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;

6) 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;

7) 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;

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2D23DEDAE37E0BEC27DA711818F8C0944502E15EC15051FAEA670D0F25C8l8N) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2D23DEDAE37E0BEC27DA711818F8C0944502EF5BC65151FAEA670D0F25C8l8N) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами и настоящим Законом сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы 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.

2. Предельный возраст, установленный для замещения должности муниципальной службы, составляет 65 лет. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения этого возраста. Представитель нанимателя (работодатель) вправе продлить срок нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, однократно не более чем на один год.

3. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность города Москвы или иного субъекта Российской Федерации, а также назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность в городе Москве или ином субъекте Российской Федерации;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, муниципальном органе;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, муниципальном органе, в котором он замещает должность муниципальной службы либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или 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 муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, муниципальный орган, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=E776E41123DFE98F74CBAA43C8693C62B02F5131A40541F9EAB93F0CA9k0o2N) Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, муниципального органа с органами местного самоуправления, муниципальными органами других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления, муниципальных органов и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования 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;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или федеральным законодательством.

4. Муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или федеральным законодательством.