ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

БОРОДИНСКОЕ КИРЕЕВСКОГО РАЙОНА

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

2 - го СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ**

от 15 марта 2019 № 11-30

**О проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы - главы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 16, 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 4 Закона Тульской области от 17 декабря 2007 года №930-ЗТО «О регулировании отдельных отношений в сфере муниципальной службы в Тульской области», на основании Устава муниципального образования Бородинское Киреевского района, Собрание депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района РЕШИЛО:

1. Провести с 15 марта 2019 года по 10 апреля 2019 года мероприятия, связанные с организацией конкурса на замещение должности муниципальной службы – главы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района.

2. Определить дату проведения конкурса – 10 апреля 2019 года; время проведения конкурса 11.00 часов; место проведения: администрация муниципального образования Бородинское Киреевского района, расположенное по адресу: 301273,Тульская область, Киреевский район, п. Бородинский, ул. Пушкина, д. 11.

3. Установить общую численность конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района (далее – конкурсная комиссия) в количестве 6 человек, в том числе половина членов конкурсной комиссии назначается Собранием депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района – 3 человека, а другая половина – главой администрации муниципального образования Киреевский район – 3 человека.

4. Утвердить персональный состав членов конкурсной комиссии от Собрания депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района (приложение 1).

5. Утвердить Положение «Об условиях и порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы – главы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района» (приложение 2).

6. Утвердить проект контракта с главой администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района (приложение 3).

7. Направить настоящее решение главе администрации муниципального образования Киреевский район для назначения им в установленном законом порядке членов конкурсной комиссии.

8. Опубликовать настоящее решение в газете **«**Маяк. Киреевский район» ГУ ТО «Издательское агентство «Регион 71»и разместить на официальном сайте муниципального образования Киреевский район <http://kireevsk.tularegion.ru>.

9. Решение вступает в силу со дня опубликования.

**Глава муниципального образования**

**Бородинское Киреевского района А.Ю. Бычков**

# Приложение 1

к решению Собрания депутатов

муниципального образования

Бородинское Киреевского района

от 15.03.2019 № 11-30

**Состав**

**членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района от Собрания депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** | **Место работы, должность** | **Образование** |
| Бычков Александр Юрьевич | Глава муниципального образованияБородинское Киреевского района, студент-магистр ФГБОУ ВО «Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого» | высшее |
| Соловьев Леонид Николаевич | Пенсионер | высшее |
| Пятов Валерий Борисович | Генеральный директор ООО «ВоСток-Сервис» | высшее |

Приложение 2

к решению Собрания депутатов

муниципального образования

Бородинское Киреевского района

от 15.03.2019 № 11-30

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об условиях и порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет условия и порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района (далее по тексту – конкурс).

2. Целью конкурса является отбор на конкурсной основе кандидатов на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района (далее по тексту - глава администрации) из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании уровня профессионального образования, стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3. Основными принципами конкурса являются: создание равных условий для всех претендентов, объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.

**2. Условия конкурса**

1. В конкурсе имеет право участвовать любой гражданин Российской Федерации, достигший 18 лет и не старше 65 лет, отвечающий следующим требованиям:

1.1. свободное владение русским языком;

1.2. наличие высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры;

1.3. наличие стажа муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;

2. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

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

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

2.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;

2.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

2.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

2.6. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования;

2.7. 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;

2.8. 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;

2.9. представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

2.10. непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.11. непредставления сведений, предусмотренных [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=D32D9222F20A85E0628DCA8862896301ED9602844DCF9015503EEBE15594D846404A45308F5C0A57w1KEI) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2.12. 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) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

3. Гражданин не может быть назначен на 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.

**3. Порядок назначения конкурса**

1. Решение о проведении конкурса принимает Собрание депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района.

2. Решение должно содержать условия конкурса, сведения о дате, времени, месте его проведения, проект контракта с главой администрации. Решение публикуется в газете **«**Маяк. Киреевский район» ГУ ТО «Издательское агентство «Регион 71» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Киреевский район не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности муниципальной службы главы администрации.

**4. Конкурсная комиссия**

1. Конкурсная комиссия является самостоятельным коллегиальным органом, обеспечивающим подготовку и проведение конкурса в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Конкурсная комиссия создается на срок проведения конкурса. Полномочия конкурсной комиссии прекращаются со дня, следующего за днем направления решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса в Собрание депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района.

3. Общее число членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района определяется решением Собрания депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района.

4. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

а) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;

б) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

в) близкие родственники претендентов и их супругов (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

5. В рамках собственных полномочий конкурсная комиссия:

а) осуществляет прием и рассматривает заявления, поступившие от лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе, производит проверку представленных ими данных;

б) обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;

в) рассматривает жалобы на решения и действия (бездействие) конкурсной комиссии и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;

г) принимает решение по результатам конкурса;

д) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

6. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленной численности членов конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия собирается на свое первое заседание не позднее пяти рабочих дней после дня завершения процесса формирования комиссии в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

7. На первом заседании члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя конкурсной комиссии; заместителя председателя конкурсной комиссии; секретаря конкурсной комиссии; формируют рабочую группу для проверки документов и сведений, представленных гражданами, изъявившими желание принять участие в конкурсе; определяют сроки приема документов; утверждают текст объявления о приеме документов, которое публикуется в газете **«**Маяк. Киреевский район» ГУ ТО «Издательское агентство «Регион 71» и размещается на официальном сайте муниципального образования Киреевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В объявлении конкурсной комиссии указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности муниципальной службы главы администрации, перечень документов, представляемых гражданином, изъявившим принять участие в конкурсе, а также сроки, место и время приема документов.

8. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

9. Председатель конкурсной комиссии организует работу конкурсной комиссии, определяет дату, время и место проведения заседаний конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, определяет по согласованию с другими членами комиссии порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии, осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Председатель конкурсной комиссии обязан созвать заседание по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии обязан лично присутствовать на всех заседаниях комиссии.

10. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет полномочия председателя в его отсутствие.

11. Секретарь конкурсной комиссии ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, оформляет решения конкурсной комиссии и осуществляет прием документов от граждан, изъявивших желание принять участие в конкурсе.

12. Решения конкурсной комиссии, включая решение по результатам конкурса, принимаются при открытом голосовании простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

13. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии. Особое мнение члена конкурсной комиссии не оглашается претендентам, принявшим участие в конкурсе.

14. Члены конкурсной комиссии имеют право:

а) не позднее, чем за два дня до заседания, получать информацию о планируемом заседании комиссии;

б) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

в) вправе участвовать в проверке достоверности документов и сведений, представленных гражданином, изъявившим желание принять участие в конкурсе;

г) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующей комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;

д) в случае несогласия с решением комиссии высказать в письменном виде особое мнение.

15. Материально–техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется администрацией муниципального образования Бородинское Киреевского района.

**5. Порядок представления документов**

1. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня, определенного решением конкурсной комиссии, лично представляет секретарю конкурсной комиссии следующие документы:

1) заявление участника конкурса по форме 1 (Приложение 1 к Положению);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету (в соответствии с распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р);

3) паспорт;

4) трудовую книжку или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (для работающих граждан – копию, заверенную кадровыми службами по месту работы (службы));

5) документы об образовании и квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

10) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением губернатора Тульской области от 10 ноября 2009 года №55-пг «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Тульской области, и государственными гражданскими служащими Тульской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»);

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин в течение трех календарных лет, предшествующих году поступления на службу, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году проведения конкурса, по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

12) согласие на обработку персональных данных по форме 2 (Приложение 2 к Положению);

13) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной приказом МВД России от 7 ноября 2011 года № 1121 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования», или документ, подтверждающий факт запроса данной справки.

Подлинники документов представляются претендентом с предъявлением копий и заверяются секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов.

2. Документы для участия в конкурсе представляются секретарю конкурсной комиссии по адресу:301260,Тульская область, г. Киреевск, ул. Титова, д.4, каб. №3. Прием документов осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

3. Факт подачи документов секретарю конкурсной комиссии оформляется описью полученных документов по форме 3 (Приложение 3 к Положению), выдаваемой претенденту, представившему необходимые документы.

**6. Порядок проведения конкурса**

1. Конкурс проводится в один этап.

2. Членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные гражданами, изъявившими желание принять участие в конкурсе.

В случае выявления в результате анализа документов их несоответствия требованиям, установленным пунктом 1 раздела 2 настоящего Порядка, а также в случае выявления фактов предоставления претендентом неполных, искаженных, либо несоответствующих действительности сведений, решением конкурсной комиссии граждане не допускаются к участию в конкурсе.

Решение конкурсной комиссии о недопущении к участию в конкурсе доводится до сведения претендента на должность главы администрации путем направления письменного извещения в течение трех календарных дней со дня принятия решения.

3. С участниками конкурса, документы которых признаны соответствующими требованиям, установленным настоящим Положением, проводится индивидуальное собеседование.

В ходе индивидуального собеседования для получения объективных результатов конкурсного отбора используется система рейтинговой балльной оценки участников конкурса, при которой оцениваются:

- концепция программы социально-экономического развития муниципального образования Бородинское Киреевского района, подготовленная участником конкурса;

- уровень профессиональных знаний участника конкурса по результатам ответов на вопросы членов конкурсной комиссии;

- личностные качества участника конкурса.

Результаты рейтинговой оценки фиксируются каждым членом конкурсной комиссии в оценочных листах, утвержденных конкурсной комиссией.

При оценке качеств, претендентов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на должность главы администрации настоящим Положением и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Минимальное количество баллов, необходимое для признания претендента кандидатом на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района, определяется решением Конкурсной комиссии.

4. Конкурс признается состоявшимся в случае признания соответствующими требованиям настоящего Положения документов не менее двух претендентов, изъявивших желание принять участие в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации, и наличия по результатам собеседования двух и более претендентов, набравших минимальное количество и более баллов.

5. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

5.1. отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе;

5.2. подачи претендентами заявлений о снятии своих кандидатур, в результате чего остается только один претендент;

5.3. признания всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на замещение должности муниципальной службы главы администрации, установленных настоящим Положением;

5.4. наличия одного претендента, признанного соответствующим требованиям, предъявляемым к кандидатам на замещение должности муниципальной службы главы администрации;

5.5. подачи документов на участие в конкурсе только одним претендентом.

Факт неявки претендента на конкурс без уважительной причины приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

**7. Решения конкурсной комиссии**

1. По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании двух претендентов, набравших наибольшее количество баллов, кандидатами на замещение должности муниципальной службы-главы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района.

2. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствии претендентов.

Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех календарных дней со дня его завершения.

3. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса в течение трех дней со дня его принятия направляется в Собрание депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района для принятия соответствующего решения о назначении на должность муниципальной службы главы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района.

**8. Заключительные положения**

1. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств местного бюджета.

3. Расходы лиц, изъявивших принять участие в конкурсе, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание и другие расходы), производятся за счет их собственных средств.

Приложение № 1

к Положению по проведению конкурса

на замещение должности муниципальной службы

главы администрации муниципального образования

Бородинское Киреевского района

Форма 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество претендента)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый индекс, полный адрес)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

заявление

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру на конкурсной основе на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района.

С порядком и условиями проведения конкурса, а также с ограничениями, связанными с муниципальной службой, ознакомлен(а).

Мною подтверждается, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны.

Приложение: документы на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

(количество)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (ФИО) |

Приложение № 2

к Положению по проведению конкурса на замещение должности

муниципальной службы главы администрации

муниципального образования Бородинское Киреевского района

Форма 2

**С о г л а с и е   
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного положения, образования, трудовой деятельности, другой информации), содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района (далее – Оператор).

Я согласен(а), что мои персональные данные будут использоваться при проведении конкурса.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания **до дня отзыва** в письменной форме.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (фамилия, инициалы) |  | (подпись) |

Приложение 3

к Положению «Об условиях и порядке

проведения конкурса на замещение должности

муниципальной службы - главы администрации

муниципального образования Бородинское

Киреевского района»

**Форма 3**

**ОПИСЬ**

**документов, представленных в конкурсную комиссию претендентом на замещение должности муниципальной службы главы администрации**

**муниципального образования Бородинское Киреевского района**

Настоящим удостоверяется, что претендент на должность главы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

представил в конкурсную комиссию нижеследующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Подлинник / копия** | **Количество экземпляров** | **Количество листов** |
|  | Заявление |  |  |  |
|  | Анкета |  |  |  |
|  | Паспорт гражданина Российской Федерации |  |  |  |
|  | Трудовая книжка |  |  |  |
|  | Диплом об образовании |  |  |  |
|  | Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования |  |  |  |
|  | Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации |  |  |  |
|  | Документы воинского учета |  |  |  |
|  | Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу |  |  |  |
|  | Справка о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера |  |  |  |
|  | Справка о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей |  |  |  |
|  | Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин в течение трех календарных лет, предшествующих году поступления на службу, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году проведения конкурса |  |  |  |
|  | Согласие на обработку персональных данных |  |  |  |
|  | Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (или документ, подтверждающий факт запроса данной справки) |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |

Документы поданы “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись представившего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы приняты “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение 3

к решению Собрания депутатов

муниципального образования

Бородинское Киреевского района

от 15.03.2019 № 11-30

**Проект контракта с главой администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района**

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Представитель нанимателя в лице главы муниципального образования Бородинское Киреевского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – глава муниципального образования), действующий на основании Устава муниципального образования Бородинское Киреевского района (далее – Устав муниципального образования), с одной стороны, и гражданин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

назначенный на должность главы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района решением Собрания депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_, (далее - глава администрации), с другой стороны (далее – Стороны), заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий контракт регулирует отношения, связанные с осуществлением главой администрации полномочий по руководству администрацией муниципального образования Бородинское Киреевского района при решении вопросов местного значения, определенных Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования, и реализацией отдельных государственных полномочий, переданных муниципальному образованию федеральными законами и законами Тульской области (далее - государственные полномочия), а также отдельные взаимоотношения главы администрации с главой муниципального образования и Собранием депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района.

1.2. Глава администрации является муниципальным служащим. Должность, замещаемая главой администрации, в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Тульской области отнесена к группе высших должностей муниципальной службы.

1. Глава администрации руководит администрацией муниципального образования Бородинское Киреевского района на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

1.4. Настоящий контракт заключается по результатам конкурса на замещение должности главы администрации на срок полномочий Собрания депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района (до дня начала работы Собрания депутатов муниципального образования нового созыва), но не менее чем на два года.

1.5. Глава администрации подконтролен и подотчетен Собранию депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района.

1. **Права и обязанности главы администрации**

2.1. Права главы администрации:

1) Глава администрации имеет основные права, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и иные права, предусмотренные действующим законодательством, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами, в том числе:

а) от имени администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности;

б) представлять администрацию муниципального образования Бородинское Киреевского района в отношениях с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями муниципального образования Бородинское Киреевского района, гражданами и организациями;

в) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Тульской области, Уставом муниципального образования Бородинское Киреевского района и иными муниципальными правовыми актами, издавать постановления по вопросам местного значения муниципального образования Бородинское Киреевского района и вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района;

г) представлять на утверждение Собранию депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района проект бюджета муниципального образования Бородинское Киреевского района и отчет о его исполнении, а также проект стратегии социально – экономического развития муниципального образования Бородинское Киреевского района;

д) представлять на утверждение Собрания депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района структуру администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района;

е) самостоятельно утверждать в соответствии со структурой, утвержденной Собранием депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района, численность и штатное расписание администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района;

ж) назначать и освобождать от должности заместителей главы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района в соответствии с законодательством и Уставом муниципального образования Бородинское Киреевского района;

з) назначать и освобождать от должности руководителей органов (структурных подразделений), а также иных сотрудников администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района, определять их обязанности; назначать и освобождать от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

и) применять в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Тульской области, нормативными правовыми актами Собрания депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района;

к) утверждать положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района, не наделенных правами юридического лица;

л) распоряжаться средствами бюджета муниципального образования Бородинское Киреевского района в соответствии с законодательством;

м) расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредив об этом главу муниципального образования в письменной форме за две недели;

н) решать иные вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством, Уставом муниципального образования Бородинское Киреевского района и иными муниципальными правовыми актами по организации деятельности администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района;

2) Глава администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района при осуществлении государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тульской области, имеет право:

а) вносить предложения Собранию депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района по созданию необходимых отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района для осуществления государственных полномочий;

б) вносить предложения Собранию депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств, для осуществления переданных государственных полномочий в случае и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования Бородинское Киреевского района;

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

г) издавать правовые акты по вопросам осуществления государственных полномочий;

д) использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления переданных государственных полномочий;

е) обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления государственных полномочий.

2.2. Обязанности главы администрации:

1) Глава администрации обязан исполнять основные обязанности, в том  
числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной  
службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также организовывать в порядке, предусмотренном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, надлежащее осуществление полномочий администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района, установленных Уставом муниципального образования Бородинское Киреевского района, в том числе:

а) обеспечивать целевое и эффективное использование средств бюджета муниципального образования Бородинское Киреевского района;

б) обеспечивать эффективное использование имущества, находящегося в муниципальной собственности, в порядке, определенном Собранием депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района;

в) обеспечивать бесперебойную и устойчивую работу объектов муниципального хозяйства;

г) организовывать проведение антикоррупционной работы в администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района, осуществлять выработку мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района, и устранение причин и условий, ее порождающих;

д) представлять Собранию депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального образования, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района.

2) Глава администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района при осуществлении государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тульской области, обязан:

а) организовывать исполнение государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Тульской области;

б) обеспечивать сохранность, целевое использование предоставленных для осуществления государственных полномочий материальных ресурсов и финансовых средств;

в) обеспечивать возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Тульской области;

г) предоставлять уполномоченным государственным органам отчетные документы, связанные с осуществлением государственных полномочий;

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

е) отчитываться перед Собранием депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района о деятельности администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района в порядке и сроки, предусмотренные Уставом муниципального образования Бородинское Киреевского района.

3) Глава администрации должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D120F54904B264D7D23A8A4D1D1601346713EB1F6BDCF3A01546E8D1B4Z3eCM) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D120F54904B264D7D23A8A4D1D160134641AE31C68DDF3A01546E8D1B4Z3eCM) от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D120F54904B264D7D23A8A4D1D1601346713EB1F6BDFF3A01546E8D1B4Z3eCM) от 7 мая 2013 года № 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. Права и обязанности главы муниципального образования** **в отношениях с главой администрации**

3.1. Права главы муниципального образования:

1. требовать от главы администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Тульской области, Устава муниципального образования Бородинское Киреевского района и иных муниципальных правовых актов муниципального образования Бородинское Киреевского района при исполнении им своих обязанностей;
2. требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него Уставом муниципального образования Бородинское Киреевского района и настоящим контрактом;
3. поощрять главу администрации за безупречную и эффективную муниципальную службу;
4. привлекать главу администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» за совершение им дисциплинарного проступка;
5. обращаться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в суд о расторжении контракта с главой администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района в связи с нарушением им условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.

3.2. Обязанности главы муниципального образования:

1) обеспечивать реализацию прав главы администрации, предусмотренных настоящим контрактом;

2) создавать главе администрации условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение полномочий, определенных настоящим контрактом;

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

3.3. Глава муниципального образования не вправе требовать от главы администрации исполнения обязанностей, не предусмотренных действующим законодательством и настоящим контрактом.

**4. Оплата труда**

4.1. Оплата труда главы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

1) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (должностного оклада) в размере \_\_\_\_\_\_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 \_\_\_\_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

4) ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ процентов от должностного оклада;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере \_\_\_\_\_\_\_ должностного оклада и материальной помощи в размере \_\_\_\_\_\_\_ должностного оклада;

7) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, а также других выплат, установленных муниципальными правовыми актами в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством области;

8) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ процентов от должностного оклада;

4.2. Должностной оклад подлежит изменению в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством области.

1. **Служебное время и время отдыха**

5.1. Режим служебного времени устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка, действующими в муниципального образования Бородинское Киреевского района.

5.2. Главе администрации устанавливается ненормированный служебный день.

5.3. Главе администрации предоставляются:

1. ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
2. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью \_\_ календарных дней;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней;

4) иной дополнительный отпуск в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами области, продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_ дней.

# 6. Срок действия контракта

Дата начала действия настоящего контракта – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года.

Дата окончания действия контракта - до дня начала работы Собрания депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района нового созыва.

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

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

7.2. Главе администрации предоставляются основные гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**8. Ответственность Сторон контракта**

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему контракту Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Тульской области.

8.2. Глава администрации несет ответственность за осуществление администрацией муниципального образования Бородинское Киреевского района государственных полномочий в пределах выделенных муниципальному образованию на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств, в соответствии с законодательством.

8.3. Глава администрации несет ответственность за состояние антикоррупционной работы в администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района.

**9. Иные условия контракта**

9.1. Глава администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

9.2. Иные условия контракта:

**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 законодательства Российской Федерации и законодательства Тульской области;

2) по инициативе любой из Сторон настоящего контракта.

10.2. При изменении Собранием депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района существенных условий труда, определенных настоящим контрактом, глава 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. Расторжение, прекращение контракта**

11.1. Настоящий контракт с главой администрации может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также по инициативе главы муниципального образования в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) 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;

3) применения административного наказания в виде дисквалификации;

4) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

11.2. Контракт с главой администрации может быть расторгнут по соглашению Сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Собрания депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района главы муниципального образования Бородинское Киреевского района - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Губернатора Тульской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта Собранием депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района или главой муниципального образования муниципального образования Бородинское Киреевского района и (или) органами государственной власти Тульской области;

11.3. Контракт с главой администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления Губернатора Тульской области в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 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», выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции".

11.4. Настоящий контракт может быть прекращен досрочно в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**12. Разрешение споров и разногласий**

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

12.2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у главы муниципального образования Бородинское Киреевского района в личном деле главы администрации, второй - у главы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава муниципального образования Бородинское Киреевского района** |  | **Глава администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района** |
| (фамилия, имя, отчество) |  | (фамилия, имя, отчество) |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (подпись) |
|  |  |  |
| « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г. |  | « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П.  Адрес: | Паспорт:  Серия:  Номер:  Выдан:  Адрес:  Телефон: |