

Российская Федерация

Брянская область

Мглинский районный Совет народных депутатов

РЕШЕНИЕ

от 30 октября 2019 года  № 6-23

г. Мглин

Об объявлении повторного конкурса на замещение должности главы администрации Мглинского района

В соответствии с пунктом 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 39 Устава Мглинского района, Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы администрации Мглинского района, утвержденным решением Мглинского районного Совета народных депутатов от 03 октября 2019г. №6-17, Мглинский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Объявить повторный конкурс на замещение должности главы администрации Мглинского района.

2. Опубликовать объявление о проведении повторного конкурса на замещение должности главы администрации Мглинского района и порядке приема документов для участия в конкурсе, проект контракта 01 ноября 2019 годав районной газете «Мглинские вести» и разместить на официальном сайте администрации Мглинского района в сети Интернет ( www.mgladm.ru).

3.Определить местом нахождения конкурсной комиссии:  Брянская область, г. Мглин, пл. Советская, д. 6,  каб. 30, тел. 2-11-44, 2-23-11.

4.Установить следующий режим работы  для приема документов: с 01 ноября  по 15 ноября  2019 года в рабочие дни с 9-00 до 17-00 часов (в пятницу с 9-00 до 16-00), перерыв с 13-00 до 14-00 часов.

   5. Назначить в состав конкурсной комиссии:

1) Воликову Наталью Васильевну – главу Мглинского района;

2)Шипик Михаила Петровича – заместителя главы Мглинского района.

6.Направить  Губернатору Брянской области А.В. Богомазу ходатайство о назначении четырех членов конкурсной комиссии.

7. Направить в Совет народных депутатов города Мглина ходатайство о назначении двух членов конкурсной комиссии.

   8. Провести  повторный конкурс на замещение должности главы администрации Мглинского района 16 декабря 2019 года в 11-00 часов в здании администрации Мглинского района по адресу: Брянская область, г.Мглин, пл. Советская, д.6. каб.30.

   9. Утвердить текст объявления о проведении повторного конкурса на замещение должности главы администрации Мглинского района и порядке приема документов для участия в конкурсе (Приложение №1).

  10. Утвердить проект контракта, заключаемого с главой администрации Мглинского района (Приложение №2).

11. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

12. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Мглинские вести» и разместить на официальном сайте администрации Мглинского района в сети Интернет ([www.mgladm.ru](http://www.mgladm.ru/)).

Глава Мглинского района Н.В.Воликова

|  |
| --- |
| Приложение №1  к решению Мглинского  районного Совета народных  депутатов  от 30 октября 2019 года № 6-23 |

**Объявление**

**о проведении повторного конкурса на замещение должности главы**

**администрации Мглинского района**

**и порядке приема документов для участия в конкурсе**

Мглинский районный Совет народных депутатов объявляет о проведении повторного конкурса (далее если не оговорено особо – конкурс) на замещение должности главы администрации Мглинского района.

Конкурс состоится 16 декабря 2019 года в 11 часов 00 минутв здании администрации Мглинского района по адресу: Брянская область, г.Мглин, площадь Советская, д.6. каб.30.

Конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Брянской области от 16.11.2007г. № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области», решением Мглинского районного Совета народных депутатов от 03 октября 2019г. №6-17 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы администрации Мглинского района».

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, отвечающие следующим квалификационным требованиям для замещения должности главы администрации в соответствие с Законом «О муниципальной службе в Брянской области»:

− высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и стаж муниципальной службы или стаж по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет.

Квалификационное требование для замещения должности главы администрации о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется к гражданам, претендующим на замещение должности главы администрации, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года.

Для лиц, имеющих дипломы с отличием специалиста, магистра, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности главы администрации, не менее одного года стажа муниципальной службы или двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

К кандидатам на должность главы администрации в соответствии   
с Законом «О муниципальной службе в Брянской области» предъявляются следующие дополнительные требования:

- знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона   
"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральных законов, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава Брянской области, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиям, Устава Мглинского района;

- возраст не моложе 25 лет;

- отсутствие непогашенной или неснятой судимости;

-представление одновременно с заявлением на участие в конкурсе предусмотренных законодательством документов для оформления допуска к государственной тайне.

Депутаты Мглинского районного Совета народных депутатов вправе участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации при условии сложения депутатских полномочий в случае принятия решения   
о назначении на должность.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать   
в конкурсе, представляет в районный Совет следующие документы:

1. личное заявление;
2. собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (4х6см);
3. автобиография;
4. копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
5. документы, подтверждающие наличие высшего образования, стаж работы и квалификацию:

- копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и квалификации, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

6) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460;

7)заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по установленной форме 001-ГС/у;

8) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

9) проект программы развития Мглинского муниципального района;

10) согласие в письменной форме на обработку персональных данных, оформленное с соблюдением требований, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных»;

11)согласие в письменной форме на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую Федеральными законами тайну;

12) справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 г. № 989н.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать   
в конкурсе, вправе представить иные характеризующие его документы (рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы   
о повышении квалификации, об участии в конкурсах).

Представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в приеме документов.

Документы, необходимые для участия в конкурсе, принимаются конкурсной комиссией с 01 ноября 2019 года по 15 ноября 2019 года включительно по адресу: г. Мглин, пл. Советская, д. 6,  каб. 30.

График приема документов:

в рабочие дни с понедельника по четверг с 9.00 час. до 17.00 час., в пятницу с 9.00 час. до 16.00 час., перерыв с 13.00 час. до 14.00 час., выходные дни – суббота и воскресенье.

Основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе может быть:

* несвоевременное представление необходимых для участия в конкурсе документов, или с нарушением правил оформления, или ненадлежащим образом;
* представление недостоверных или неполных сведений;
* представление подложных документов или заведомо ложных сведений;
* несоответствие квалификационным требованиям для замещения должности главы администрации, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Брянской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

После окончания срока приема документов, проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, а также по результатам проверочных мероприятий комиссией принимается решение о допуске или отказе в допуске гражданина к участию в конкурсе.

При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной и муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование с каждым участником конкурса и тестирование по вопросам проверки знания [Конституции](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0F82B73EF72A667045D3AFE278187AC5E49E7P9L%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403&sign=1b4a028796f9be80714d6589eecaf072&keyno=1) Российской Федерации, Федерального [закона](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0F82B73EF72A66404593AF778D685FD0B477C6BEFPBL%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403&sign=93f6a140544c01e4200053f0d8588414&keyno=1) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральных законов, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, [Устава](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0E62665832EAB64070432F679D8D2A5541C213CF2CEFAE1PFL%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403&sign=ba4e873aa122fd0a0379d979735f71ec&keyno=1) Брянской области, [Устава](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC111D6B49C536967B0B0E62665832EAB64070432F678DBDBA2541C213CF2CEFA1FDE122ABED6C9666ECC79EFP9L%26ts%3D1475823474%26uid%3D9872367901475823403&sign=3d899aaa5c79d7e7fb0ce6c316594291&keyno=1) Мглинского района.

Комиссия из числа кандидатов по результатам конкурсного отбора представляет районному Совету кандидатуры на должность главы администрации. По кандидатурам, представленным на должность главы администрации, проводится открытое голосование в соответствии с Регламентом Мглинского районного Совета народных депутатов. Победитель подлежит назначению на должность главы администрации. Назначение главы администрации оформляется решением районного Совета.

Дополнительную информацию, связанную с проведением конкурса, можно получить по телефону: 2-11-44, 2-23-11.

Приложение №2

к решению Мглинского

районного Совета народных

депутатов

от 30 октября 2019 года № 6-

**Проект контракта с лицом, назначаемым**

**на должность главы администрации Мглинского района по контракту**

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

(наименование представительного органа муниципального образования)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности и Ф.И.О. главы муниципального образования)

(далее - Представитель нанимателя), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид документа, определяющего статус главы муниципального образования)

с одной стороны, и гражданин Российской Федерации, замещающий должность муниципальной службы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны, заключили на основе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид муниципального правового акта о назначении Муниципального служащего

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

на должность муниципальной службы в качестве главы местной администрации, дата и номер этого акта)

настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему контракту Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами о муниципальной службе.

2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности главы местной администрации, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий

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

(наименование муниципального органа)

в том числе отдельных государственных полномочий, переданных вышеуказанному органу федеральными законами и законами Брянской области, в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией муниципального служащего, и соблюдать служебный распорядок муниципального органа, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему необходимые условия для исполнения должностных обязанностей в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами о муниципальной службе и настоящим служебным контрактом.

3. В Реестре должностей муниципальной службы должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к группе

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

(указать группу должностей)

должностей муниципальной службы.

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(число, месяц, год)

II. Права и обязанности Муниципального служащего

5. Муниципальный служащий обладает правами, предусмотренными [статьей 11](consultantplus://offline/ref=1D40678C15227349BBE5B1EC7E1FF2293B1602B1C8CB167791A89AF743BACAF05B417B54CC10DDB03451ABE2578CDFB085EB0131A2DEA52Ah8XDL) и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), Уставом муниципального образования, иными нормативными правовыми актами, в том числе правом расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

6. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные [статьей 12](consultantplus://offline/ref=1D40678C15227349BBE5B1EC7E1FF2293B1602B1C8CB167791A89AF743BACAF05B417B54CC10DDB13F51ABE2578CDFB085EB0131A2DEA52Ah8XDL) Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1D40678C15227349BBE5B1EC7E1FF2293B1602B1C8CB167791A89AF743BACAF05B417B54CC10DCB63351ABE2578CDFB085EB0131A2DEA52Ah8XDL) и другими федеральными законами.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

7. Представитель нанимателя имеет право реализовывать права, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1D40678C15227349BBE5B1EC7E1FF2293B1602B1C8CB167791A89AF743BACAF049412358CD18C3B63E44FDB312hDX0L), другими федеральными законами, законами Брянской области, Уставом муниципального образования, иными нормативными правовыми актами.

8. Представитель нанимателя в пределах своих полномочий обязан:

а) способствовать обеспечению Муниципальному служащему надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

б) способствовать обеспечению предоставления Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1D40678C15227349BBE5B1EC7E1FF2293B1602B1C8CB167791A89AF743BACAF05B417B54CC10DCBF3451ABE2578CDFB085EB0131A2DEA52Ah8XDL), Уставом муниципального образования, иными нормативными правовыми актами и настоящим служебным контрактом;

в) соблюдать законодательство, положения нормативных правовых актов представительного органа муниципального образования и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1D40678C15227349BBE5B1EC7E1FF2293B1602B1C8CB167791A89AF743BACAF049412358CD18C3B63E44FDB312hDX0L) и иными нормативными правовыми актами.

IV. Оплата труда

9. Главе местной администрации устанавливается:

денежное содержание, которое состоит из:

должностного оклада в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_\_\_\_ должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с муниципальным правовым актом;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в соответствии с муниципальным правовым актом.

(В муниципальных образованиях, которым предоставляются дотации в целях выравнивания бюджетной обеспеченности в случаях и порядке, установленных федеральными законами, размер оплаты труда главы местной администрации устанавливается в соответствии с предельными нормативами, предусмотренными законом Брянской области.).

V. Служебное время и время отдыха

10. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день.

11. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней.

VI. Срок действия контракта

12. Контракт заключается на срок полномочий, определяемый Уставом муниципального образования.

VII. Условия профессиональной служебной деятельности,

гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной

служебной деятельностью

13. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

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

(оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой,

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

доступ к информационным системам и т.д.)

14. Муниципальному служащему предоставляются основные гарантии, указанные в [статье 23](consultantplus://offline/ref=1D40678C15227349BBE5B1EC7E1FF2293B1602B1C8CB167791A89AF743BACAF05B417B54CC10DCBF3451ABE2578CDFB085EB0131A2DEA52Ah8XDL) Федерального закона.

VIII. Иные условия контракта

15. Иные условия контракта:

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

IX. Ответственность сторон контракта.

Изменение и дополнение контракта.

Прекращение контракта

16. Представитель нанимателя и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией.

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации, Брянской области, муниципальных правовых актов;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта Муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

20. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

X. Разрешение споров и разногласий

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

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя Муниципальный служащий

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

(Ф.И.О. главы муниципального (Ф.И.О. Муниципального служащего)

образования либо лица, его замещающего)

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

(подпись) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(место для печати)

Паспорт:

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(кем, когда)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_