**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о проведении конкурса на замещение должности руководителя администрации Никольского муниципального района**

Представительное Собрание Никольского муниципального района объявляет о проведении конкурса на замещение должности руководителя администрации Никольского муниципального района.

Конкурс проводится 31 октября 2022 года с 10 часов 00 минут.

Место проведения конкурса – Администрация Никольского муниципального района (Вологодская область, г. Никольск, ул. 25 Октября, д. 3, кабинет Главы Никольского муниципального района).

Документы для участия в конкурсе принимаются Представительным Собранием Никольского муниципального района со дня опубликования настоящего объявления до 17 часов 30 минут 25 октября 2022 года по адресу: Вологодская область, г. Никольск, ул. 25 Октября, д. 3, каб. 24.

Прием документов производится в рабочие дни с 08 часов 00 минут до 17 часов 30 минут (перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут). Телефон для справок (881754) 2-19-03.

Кандидат на должность руководителя администрации Никольского муниципального района должен соответствовать квалификационным и иным требованиям, установленным в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Вологодской области от 09.10.2007 № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области».

Для участия в конкурсе кандидат на должность руководителя администрации Никольского муниципального района представляет в Представительное Собрание Никольского муниципального района следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией;

3) копию паспорта;

4) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) копию документа об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

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

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

10) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

11) согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", в том числе согласие на распространение персональных данных;

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, по форме, установленной Правительством Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р;

13) программу социально-экономического развития Никольского муниципального района, отражающую его видение путей развития района и решения основных проблем, стоящих перед районом (не более 10 страниц формата A4, шрифт - 14, межстрочный интервал полуторный);

14) согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;

15) собственноручно заполненную анкету по форме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

16) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну;

17) справку об отсутствии запрашиваемой информации (в реестре
дисквалифицированных лиц) по форме, утвержденной приказом ФНС
России.

Копии документов представляются заверенными в установленном порядке или представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности и заверяются специалистом Представительного Собрания района, ответственным за прием документов.

В Управление по профилактике коррупционных правонарушений Правительства области гражданином направляются:

а) сведения о доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведений о доходах супруги, (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов на участие в Конкурсе;

б) сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера, а также сведения об имуществе, принадлежащем супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на участие в Конкурсе;

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

Указанные сведения направляются в форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460, в одном экземпляре.

Не может быть принят на должность руководителя администрации Никольского муниципального района гражданин 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, 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 уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

6) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

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

8) непредставления предусмотренных Федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) 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;

10) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой Никольского муниципального района;

11) достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

12) непредставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.

Условия проведения конкурса

Конкурс проводится в 2 этапа: первый этап – конкурс документов, второй этап – конкурс-испытание, проводимый в форме собеседования. По решению конкурсной комиссии первый и второй этапы конкурса могут проводиться в один день.

На первом этапе конкурса членами конкурсной комиссии изучаются представленные участниками конкурса документы на предмет соответствия кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной (государственной) службы или стажу работы по специальности.

Результатом первого этапа конкурса является решение конкурсной комиссии о допуске или отказе в допуске кандидата ко второму этапу конкурса, которое заносится в протокол заседания конкурсной комиссии. Решение принимается конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов, в случае необходимости получения от кандидата пояснений по содержанию представленных документов кандидат приглашается для дачи данных пояснений до принятия решения конкурсной комиссией.

Решение конкурсной комиссии доводится устно до сведения кандидата путем его оглашения всем участникам конкурса, ожидающим результата проведения первого этапа конкурса.

На втором этапе проведения конкурса конкурсная комиссия поочередно (в порядке регистрации заявлений) проводит собеседование с каждым из кандидатов.

Собеседование начинается с представления кандидатом программы социально-экономического развития Никольского муниципального района, после чего члены конкурсной комиссии задают вопросы кандидату по существу представленных им документов, вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.

По результатам собеседования конкурсная комиссия принимает решение о согласовании кандидата на должность руководителя администрации и представлении кандидатуры в Представительное Собрание района или об отказе в согласовании кандидата на должность руководителя администрации.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель конкурсной комиссии. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии выдается лицам, участвовавшим в конкурсе (по их требованию).

Проект

КОНТРАКТ

с руководителем администрации

Никольского муниципального района

г. Никольск "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Глава Никольского муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

действующий(ая) на основании Устава Никольского муниципального района (далее именуемый(ая) - представитель нанимателя), и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

(далее именуемый(ая) - руководитель администрации района) заключили настоящий контракт о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Представитель нанимателя принимает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

на должность руководителя администрации Никольского муниципального района на срок 5 (пять) лет.

1.2. Дата начала работы - "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

 Дата окончания работы - "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.3. Замещение должности по настоящему контракту является для руководителя администрации района основным местом работы.

2. Права и обязанности руководителя администрации района

2.1. Руководитель администрации района имеет права, предусмотренные статьей 11 и иными положениями Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, Уставом Никольского муниципального района, должностной инструкцией.

2.2. Руководитель администрации района обязан исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации Никольского муниципального района, порядок работы со служебной информацией и условия данного контракта.

2.3. Руководитель администрации района обязан исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, предусмотренные Федеральными законами от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 3.12.2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", от 7.05.2013 года N 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", нормативными правовыми актами Вологодской области, Уставом Никольского муниципального района.

2.4. На руководителя администрации района распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законом области от 09.10.2007 года № 1663-ОЗ "О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области", настоящим контрактом.

3. Права и обязанности представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от руководителя администрации района исполнения должностных обязанностей, возложенных на него Уставом Никольского муниципального района, настоящим контрактом, должностной инструкцией, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации Никольского муниципального района;

2) поощрять руководителя администрации района за безупречное и эффективное исполнение им должностных обязанностей;

3) привлекать руководителя администрации района к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

4) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Представитель нанимателя обязуется:

1) обеспечивать руководителю администрации района замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом;

2) выплачивать своевременно и в полном объеме руководителю администрации района денежное содержание;

3) предоставлять руководителю администрации района социальные гарантии в соответствии с законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом;

4) обеспечивать руководителю администрации района организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5) соблюдать законодательство о муниципальной службе и условия настоящего контракта;

6) обеспечивать руководителю администрации района безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

7) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

4. Оплата труда руководителя администрации района

4.1. Руководителю администрации района обеспечивается предоставление гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области о муниципальной службе, Уставом Никольского муниципального района, муниципальными правовыми актами Никольского муниципального района.

4.2. Денежное содержание руководителя администрации района состоит из следующих выплат:

- должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- ежемесячное денежное поощрение в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- районный коэффициент – 15%;

- материальная помощь в размере 2 должностных окладов в год;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска в размере 1 должностного оклада;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.3. Оплата труда руководителя администрации района производится за счет средств районного бюджета.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Руководителю администрации района устанавливается ненормированный служебный день.

5.2. Руководителю администрации района предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законом Вологодской области от 09.10.2007 года № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области»;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня;

4) иные дополнительные отпуска в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Права, обязанности и ответственность руководителя администрации

района в части, касающейся осуществления отдельных

государственных полномочий, переданных органам местного

самоуправления федеральными законами и законами области

6.1. При осуществлении переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий руководитель администрации района обязан:

1) организовывать исполнение отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным и областным законодательством;

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

3) обеспечивать возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

4) представлять в установленном порядке в уполномоченные государственные органы расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий, и отчетность об осуществлении отдельных государственных полномочий;

5) представлять в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий, для осуществления контроля;

6) исполнять письменные предписания уполномоченных государственных органов по устранению нарушений федерального и областного законодательства, выявленных ими при осуществлении контроля за исполнением переданных отдельных государственных полномочий;

7) обеспечивать прекращение исполнения государственных полномочий в случае признания утратившими силу, а также признания в судебном порядке несоответствия федеральных законов, законов области, предусматривающих наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, требованиям, установленным статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

8) обеспечивать достижение значений показателей эффективности исполнения отдельных государственных полномочий, установленных в соответствии с нормативным правовым актом Губернатора области.

6.2. При осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, руководитель администрации района имеет право:

1) издавать в пределах своих полномочий постановления и распоряжения по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, и осуществлять контроль за их исполнением;

2) в соответствии с федеральным и областным законодательством использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления переданных отдельных государственных полномочий;

3) вносить в Представительное Собрание Никольского муниципального района предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом Никольского муниципального района;

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

5) обращаться в органы государственной власти с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

6) обжаловать в судебном порядке решения и действия (бездействие) уполномоченных государственных органов области и их должностных лиц, а также письменные предписания по устранению нарушений требований законов по вопросам осуществления администрацией Никольского муниципального района отдельных государственных полномочий, выданные уполномоченными государственными органами области, в порядке, установленном федеральным законом.

6.3. Руководитель администрации района несет ответственность за ненадлежащее осуществление переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

7. Права и обязанности руководителя администрации района

в части, касающейся осуществления полномочий

по решению вопросов местного значения

1. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного
значения руководитель администрации района имеет право:

в пределах своих полномочий, установленных федеральными и областными законами, Уставом Никольского муниципального района Вологодской области, нормативными правовыми актами Представительного Собрания Никольского муниципального района, издавать постановления администрации Никольского муниципального района по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации Никольского муниципального района по вопросам организации работы администрации Никольского муниципального района;

распоряжаться в установленном порядке средствами бюджета Никольского муниципального района и муниципальным имуществом Никольского муниципального района;

запрашивать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, необходимую для решения вопросов местного значения;

иные, предусмотренные федеральными законами и законами Вологодской области, Уставом Никольского муниципального района, иными муниципальными нормативными правовыми актами.

2. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного
значения руководитель администрации района обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав Вологодской области, областные законы, Устав Никольского муниципального района Вологодской области, иные нормативные правовые акты;

организовывать и обеспечивать решение вопросов местного значения администрацией Никольского муниципального района;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

обеспечивать целевое расходование средств бюджета Никольского муниципального района и эффективное управление муниципальным имуществом Никольского муниципального района;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

сообщать в письменной форме главе муниципального образования о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, в день, когда ему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, предусмотренного настоящим пунктом;

осуществлять исполнять иные обязанности, в соответствии с федеральными и областными законами, Уставом Никольского муниципального района Вологодской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

8. Ответственность сторон контракта

8.1. Представитель нанимателя и руководитель администрации района несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Представитель нанимателя или руководитель администрации района, причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. Изменение и дополнение контракта.

Прекращение действия контракта

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

1) при изменении законодательства Российской Федерации, Вологодской области, нормативных правовых актов муниципального образования;

2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

9.2. При изменении представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта руководитель администрации района уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

9.4. Настоящий контракт прекращается с истечением срока его действия или по основаниям, предусмотренным частями 10, 11, 11.1 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

10. Иные положения

10.1. Настоящий контракт составлен в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится в Представительном Собрании Никольского муниципального района, второй - у руководителя администрации района. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10. Реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Представитель нанимателя: Глава Никольского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/                  (подпись)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ года    Один экземпляр контракта получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/                  (подпись)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ года  | Руководитель администрации Никольского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/                  (подпись) Паспорт серии \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «ЗАРЕГИСТРИРОВАНО»№ \_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(подпись уполномоченного лица) |