

**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД БОЛГАР»
СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Р Е Ш Е Н И Е

«22» сентября 2020 г.

№ 1-5

О проведении конкурса на замещение
должности руководителя Болгарского
городского Исполнительного комитета
Спасского муниципального района
Республики Татарстан

В соответствии со ст.37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. №131-ФЗ, ст.26 Закона Республики Татарстан «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» от 28.07.2004 г. №45-ЗРТ, ст.51 Устава муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района Республики Татарстан, Совет муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района Республики Татарстан

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности руководителя Болгарского городского Исполнительного комитета Спасского муниципального района Республики Татарстан.
2. Прием документов на конкурс от претендентов на замещение должности муниципальной службы - руководителя Болгарского городского Исполнительного комитета Спасского муниципального района Республики Татарстан производить с 28 сентября 2020 года по 22 октября 2020 года включительно в здании Болгарского городского Исполнительного комитета Спасского муниципального района Республики Татарстан по адресу: Республика Татарстан, Спасский район, г.Болгар, ул.Пионерская, дом 19, кабинет заместителя руководителя с 8.00 до 17.00 часов ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, телефон 30361, 30751.
3. Конкурсной комиссии обеспечить проведение конкурса на замещение должности руководителя Болгарского городского Исполнительного комитета Спасского муниципального района Республики Татарстан в срок до 25 октября 2020 года.

4. Утвердить состав конкурсной комиссии для рассмотрения кандидатур на замещение должности руководителя Болгарского городского Исполнительного комитета Спасского муниципального района Республики Татарстан (приложение № 1).
5. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя Болгарского городского Исполнительного комитета Спасского муниципального района Республики Татарстан (приложение № 2).
6. Утвердить проект контракта с Руководителем Болгарского городского Исполнительного комитета Спасского муниципального района Республики Татарстан (приложение № 3).
7. Настоящее решение разместить на официальном сайте Спасского муниципального района РТ в сети Интернет <http://spasskiy.tatarstan.ru/> и опубликовать на портале правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в районной газете «Новая жизнь»-«Яна Тормыш».

Глава муниципального
образования «город Болгар»
Спасского муниципального района
Республики Татарстан



Ф.В.Мухаметов

Состав

конкурсная комиссия по рассмотрению кандидатур на замещение
должности руководителя Болгарского городского Исполнительного комитета
Спасского муниципального района Республики Татарстан

- Председатель комиссии - Е.А.Демьянов
руководитель аппарата Совета Спасского
муниципального района Республики
Татарстан
- Секретарь комиссии - И.А.Кузнецов
заместитель руководителя Болгарского
городского Исполнительного комитета
Спасского муниципального района
Республики Татарстан
- Член комиссии - Ю.А.Пугачева
главный специалист - юрист
Исполнительного комитета Спасского
муниципального района
Республики Татарстан

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя Болгарского городского Исполнительного комитета Спасского муниципального района Республики Татарстан.

1. В соответствии со статьей 37 Федерального Закона от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 26 Закона Республики Татарстан «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» и Уставом муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района Республики Татарстан определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности руководителя Болгарского городского Исполнительного комитета.

2. Основной целью конкурса на замещение должности руководителя Болгарского городского Исполнительного комитета (далее – конкурс) является совершенствование качества подбора и расстановки кадров по профессиональным, деловым и моральным качествам, стимулирование их инициативности и стремления к совершенствованию управленческой и методической работы.

3. Для проведения конкурса Советом муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района Республики Татарстан (далее - Совет) образуется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются настоящим Положением.

4. Конкурсная комиссия утверждается Советом и состоит из 3 человек.

5. Конкурс объявляется по решению Совета.

6. Конкурс проводится на следующих условиях:

1) наличие у кандидата на должность руководителя Исполнительного комитета:

а) гражданства Российской Федерации;

б) высшего образования;

в) стаж муниципальной службы на муниципальных должностях муниципальной службы соответствующей должностной группы или на приравненных к ним должностях государственной гражданской службы не менее двух лет либо стаж работы по специальности не менее четырех лет;

г) опыт управленческой деятельности на должностях руководителя, заместителя руководителя организации, государственного органа, органа местного самоуправления, а также должностях руководителей структурных подразделений не менее пяти лет;

2) отсутствие у кандидата ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

8. Сообщение о проведении конкурса на замещение должности руководителя Исполнительного комитета и о приеме документов для участия в конкурсе публикуется Советом в газете «Новая жизнь», а также может быть опубликовано в иных средствах массовой информации и размещено в информационно - телекоммуникационной сети общего пользования.

Сообщение о проведении конкурса публикуется не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

9. В сообщении о проведении конкурса указываются:

1) полное наименование должности – руководитель Болгарского городского Исполнительного комитета;

2) условия проведения конкурса, включающие требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

3) дата, время и место проведения конкурса;

4) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения, и срок, в течение которого принимаются указанные документы;

5) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес);

6) проект контракта, заключаемого с руководителем Болгарского городского Исполнительного комитета.

10. Сообщение о проведении конкурса публикуется не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса

11. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают в конкурсную комиссию заявление по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку, к которому должны быть приложены следующие документы:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и фотография размером 3 x 4 см;

2) копия паспорта или заменяющего его документа (подлинник предъявляется лично при подаче документов и по прибытии на конкурс);

3) документ об образовании;

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

5) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме согласно приложению N 3;

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

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

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

9) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

10) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности Руководителя Болгарского городского Исполнительного комитета, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

12. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в специальном журнале с присвоением порядкового регистрационного номера.

Лицу, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

13. Прием и проверка представляемых документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Подлинники документов возвращаются заявителю в день их представления, а копии указанных документов формируются в дело.

14. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности руководителя исполнительного комитета, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

15. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

16. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности руководителя исполнительного органа, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

В случае отказа в допуске к участию в Конкурсе гражданин имеет право обжаловать данное решение в судебном порядке.

17. При проведении конкурса конкурсная 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 представление кандидатами своих программ, индивидуальное собеседование.

18. Обсуждение и конкурсный отбор кандидатов осуществляются на заседаниях конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного в пункте 4 настоящего Положения числа членов конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством от установленного в пункте 4 настоящего Положения числа членов комиссии. В случае равенства голосов "за" и "против" голос председателя является решающим

19. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

20. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

21. Результаты конкурса и информация о кандидатах представляются председателем конкурсной комиссии Совету в 3-х дневный срок со дня окончания конкурса.

22. Конкурсная комиссия из числа претендентов по результатам конкурсного отбора предоставляет Совету не менее 2-х кандидатов на должность руководителя Болгарского городского Исполнительного комитета.

23. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности руководителя Болгарского городского Исполнительного комитета, по представлению конкурсной комиссии Совет принимает решение о проведении повторного конкурса.

Решение о проведении повторного конкурса принимается на сессии Совета также в случае, если ни один из представленных конкурсной комиссией кандидатов не набрал необходимого для назначения на должность руководителя Болгарского городского Исполнительного комитета количества голосов депутатов Совета.

24. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в трехдневный срок со дня его завершения.

25. Документы претендентов на замещение должности руководителя Болгарского городского Исполнительного комитета, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Болгарском городском Исполнительном комитете Спасского муниципального района, после чего подлежат уничтожению.

26. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

27. Назначение руководителя Болгарского городского Исполнительного комитета Спасского муниципального района Республики Татарстан оформляется Решением Совета муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района Республики Татарстан. Решение Совета муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района Республики Татарстан публикуется в СМИ.

28. С избранным руководителем Болгарского городского Исполнительного комитета Спасского муниципального района Республики Татарстан заключается контракт.

ПРОЕКТ

К О Н Т Р А К Т
с Руководителем Болгарского городского Исполнительного
комитета Спасского муниципального района Республики Татарстан.

г.Болгар

«__» _____ 2020г.

Глава муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района Республики Татарстан _____, действующий на основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законов Республики Татарстан «О местном самоуправлении Республики Татарстан», Устава муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района Республики Татарстан, с одной стороны и _____, назначенный решением Совета муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района от «__» _____ 2020года № ____ на должность Руководителя Болгарского городского Исполнительного комитета, именуемый в дальнейшем Руководитель Исполнительного комитета, с другой стороны заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящий контракт регулирует трудовые и иные отношения между Руководителем Исполнительного комитета и Главой муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района. Устанавливает права и обязанности сторон настоящего контракта в соответствии с законодательством и Уставом муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района.
- 1.2. Руководитель Исполнительного комитета на условиях, определенных законодательством, Уставом муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района и настоящим контрактом, принимает на себя обязанности по руководству Исполнительным комитетом на период действия настоящего контракта.

2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ КОНТРАКТА.

- 2.1. Руководитель Исполнительного комитета назначается на должность Советом муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района по результатам конкурса.
- 2.2. Руководитель Исполнительного комитета является муниципальным служащим муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района возглавляет Болгарский городской Исполнительный комитет Спасского муниципального района.
- 2.3. Руководитель Исполнительного комитета в своей деятельности подконтролен и подотчетен Совету муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района, главе муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района.
- 2.4. Работа по данному контракту является для Руководителя Исполнительного комитета основной.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА В ЧАСТИ, КАСАЮЩЕЙСЯ РЕШЕНИЯ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ.

- 3.1. Права и обязанности Руководителя Исполнительного комитета устанавливаются действующим законодательством, Уставом муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Контрактом.
- 3.2. Руководитель Исполнительного комитета:
 - 3.2.1. руководит деятельностью Исполнительного комитета на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение Исполнительным комитетом входящих в его компетенцию полномочий;

- 3.2.2. представляет Исполнительный комитет в отношениях с Советом муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района, Главой муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района, иными органами местного самоуправления и других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;
- 3.2.3. представляет на рассмотрение Совета муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района проекты бюджета и отчеты о его исполнении;
- 3.2.4. представляет на рассмотрение Совета муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района проекты планов и программ комплексного социально-экономического развития и отчеты об их исполнении;
- 3.2.5. вносит на утверждение Совета муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района проект структуры Исполнительного комитета, утверждает штатное расписание Исполнительного комитета в соответствии с утвержденной структурой, установленной предельной численностью работников и фондом оплаты труда;
- 3.2.6. назначает по согласованию с Главой муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района и освобождает от должности заместителя Руководителя Исполнительного комитета, назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих и иных работников Исполнительного комитета, осуществляет контроль за их деятельностью, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарной ответственности;
- 3.2.7. распоряжается средствами Совета муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района в соответствии с утвержденным бюджетом, открывает и закрывает бюджетные и иные счета в банковских учреждениях;
- 3.2.8. осуществляет и (или) обеспечивает осуществление Исполнительным комитетом отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Татарстан, несет персональную ответственность за их исполнение; на основании и во исполнение соответствующих законов издает правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением переданных государственных полномочий;
- 3.2.9. издает правовые акты по вопросам местного значения, отнесенным к компетенции Исполнительного комитета, а также правовые акты по вопросам организации работы Исполнительного комитета;
- 3.2.10. не реже одного раза в год или по требованию Главы Совета муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района, Совета муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района представляет Совету муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района отчеты о своей деятельности и деятельности Исполнительного комитета;
- 3.2.11. регулярно информирует население о деятельности Исполнительного комитета, организует прием граждан работниками Исполнительного комитета, осуществляет не реже одного раза в месяц личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;
- 3.2.12. принимает меры по обеспечению и защите интересов муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района в государственных и иных органах, от имени Исполнительного комитета подает заявления в суд, выдает доверенности;
- 3.2.13. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом, решениями Совета образования «город Болгар» Спасского муниципального района и заключенным контрактом.
- 3.3. Руководитель Исполнительного комитета вправе от имени Совета муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности.
- 3.4. Руководитель Исполнительного комитета издает правовые акты по вопросам местного значения, отнесенным к компетенции Исполнительного комитета, а также правовые акты по вопросам организации работы Исполнительного комитета.
- 3.5. Руководитель Исполнительного комитета обязан:
 - 3.5.1. обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, Федеральных законов и законов Республики Татарстан, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Татарстан, Устава муниципального

- образования «город Болгар» Спасского муниципального района и иных муниципальных правовых актов, выполнение решений Совета муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района и Главы муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района;
- 3.5.2. обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов человека и гражданина;
 - 3.5.3. осуществлять взаимодействие с Главой муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района, Советом муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района, иными органами местного самоуправления в порядке и формах, установленных законодательством, Уставом муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом.
 - 3.5.4. добросовестно исполнять свои должностные обязанности.
 - 3.5.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих служебных обязанностей.
 - 3.5.6. хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением своих полномочий, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.
 - 3.5.7. соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой. Руководитель Исполнительного комитета не вправе:
 - заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности;
 - быть депутатом законодательных (представительных) органов государственной власти или органов местного самоуправления, членом иных выборных органов местного самоуправления;
 - заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
 - 3.6. При осуществлении своих полномочий Руководитель Исполнительного комитета обязан исключать случаи возникновения конфликта интересов.
- В случае возникновения у Руководителя Исполнительного комитета личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Руководитель Исполнительного комитета обязан проинформировать об этом Главу муниципального образования «город Болгар» в письменной форме и принимать меры по предотвращению такого конфликта.
- 3.7. Руководитель Исполнительного комитета обязан исполнять другие обязанности, установленные законодательством, Уставом муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами, настоящим контрактом.
 - 3.8. Руководитель Исполнительного комитета при осуществлении своих полномочий обязан действовать в интересах жителей города Болгара и села Болгары Спасского муниципального района, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД БОЛГАР» СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА.

- 4.1. Глава муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района имеет право:
 - 4.1.1. требовать от Руководителя Исполнительного комитета при исполнении им своих обязанностей соблюдения Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, федеральных законов, законов Республики Татарстан, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Татарстан, Устава муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района, решений Совета муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района и главы муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района;
 - 4.1.2. давать в пределах своих полномочий обязательные для исполнения Руководителем Исполнительного комитета поручения;
 - 4.1.3. запрашивать у Руководителя Исполнительного комитета необходимые для осуществления полномочий главы муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района, Совета муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района заключения, документы, справочную и иную информацию, в том

- числе в связи с осуществлением контроля за деятельностью Исполнительного комитета, которые должны предоставляться в запрашиваемые либо иные согласованные сроки;
- 4.1.4. применять к Руководителю Исполнительного комитета меры поощрения в соответствии с законодательством муниципальными правовыми актами;
 - 4.1.5. привлекать Руководителя Исполнительного комитета к дисциплинарной ответственности за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение служебных обязанностей в соответствии с законодательством;
 - 4.1.6. обращаться в суд о досрочном расторжении настоящего Контракта в связи с нарушением Руководителем Исполнительного комитета условий настоящего Контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.
 - 4.2. Иные полномочия главы муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района по взаимодействию с Руководителем Исполнительного комитета и органами Исполнительного комитета определяются законодательством, Уставом муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района и иными муниципальными правовыми актами.
 - 4.3. Глава муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района принимает меры по обеспечению реализации прав и гарантий Руководителя Исполнительного комитета, предусмотренных законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Контрактом.

5. ОПЛАТА ТРУДА И РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РУКОВОДИТЕЛЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА.

- 5.1. Руководителю Исполнительного комитета выплачивается денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Совета муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района.
- 5.2. Руководитель Исполнительного комитета осуществляет свою деятельность на условиях ненормируемого служебного дня.

6. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ И ИНЫЕ УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА СВОИХ ПОЛНОМОЧИЙ.

- 6.1. Для выполнения служебных обязанностей за счет средств местного бюджета Руководителю Исполнительного комитета предоставляются служебная автомашина с водителем с круглосуточным графиком работы, средства мобильной связи.
- 6.2. Руководителю Исполнительного комитета возмещаются командировочные расходы, производятся другие выплаты, а также предоставляются ежегодный оплачиваемый отпуск и иные гарантии, установленные законодательством и нормативными правовыми актами Совета муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района для муниципальных служащих, главой муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района.

7. СРОК ПОЛНОМОЧИЙ РУКОВОДИТЕЛЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА.

- 7.1. Руководитель Исполнительного комитета назначается на должность на срок полномочий Совета муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района. По истечении срока полномочий Совета муниципального образования «город Болгар» Руководитель продолжает осуществление своих полномочий до назначения в установленном порядке нового Руководителя исполнительного комитета.
- 7.2. Полномочия Руководителя Исполнительного комитета прекращаются досрочно в случае:
 - 1) смерти;
 - 2) отставки по собственному желанию;
 - 3) расторжения контракта в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи;
 - 4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
 - 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
 - 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
 - 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
 - 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с

которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.
2. Контракт с Руководителем Исполнительного комитета может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:
 - 1) Совета или Главы муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;
 - 2) Президента Республики Татарстан - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Татарстан;
 - 3) Руководителя Исполнительного комитета - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Республики Татарстан.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН:

- 8.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего контракта стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 8.2. Глава муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района вправе отстранить от замещаемой должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) Руководителя Исполнительного комитета в период урегулирования конфликта интересов. При этом Руководителю Исполнительного комитета сохраняется денежное содержание на все время отстранения от замещаемой должности.

9. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ КОНТРАКТА. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ.

- 9.1. Каждая из сторон вправе ставить перед другой стороной вопрос об изменении (уточнении) или дополнении настоящего Контракта, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к Контракту, после утверждения решением Совета муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района.
- 9.2. Контракт с Руководителем Исполнительного комитета может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:
 - 9.2.1. Совета или Главы муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;
 - 9.2.2. Руководителя Исполнительного комитета в связи с нарушением условий Контракта Совета или Главы муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района.
 - 9.2.3. Предложение о досрочном расторжении Контракта в случаях, предусматривающих согласие сторон, должно быть в письменной форме направлено другой стороне не позднее чем за 2 месяца до предполагаемого срока прекращения Контракта.
 - 9.2.4. Споры между сторонами разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА.

- 10.1. Настоящий Контракт после истечения срока полномочий Руководителя Исполнительного комитета в соответствии с пунктом 7 настоящего Контракта действует до назначения в установленном порядке нового Руководителя Исполнительного комитета и заключения с ним Контракта. Со дня заключения Контракта с новым Руководителем Исполнительного комитета действие настоящего Контракта прекращается и полномочия по руководству Исполнительным комитетом переходят к новому Руководителю Исполнительного комитета.
- 10.2. Действие настоящего Контракта прекращается досрочно (ранее срока, определенного пунктом 9 настоящего Контракта) со дня досрочного прекращения полномочий Руководителя Исполнительного комитета в соответствии с законодательством и пунктом 7.2. настоящего Контракта.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 11.1. Настоящий Контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами.
- 11.2. По истечении срока полномочий либо досрочного прекращения полномочий Руководитель Исполнительного комитета обязан передать по акту приема-передачи все печати, штампы, финансовые и иные документы, находящиеся в его работе, ключи от сейфов вновь назначенному Руководителю Исполнительного комитета либо лицу, временно исполняющему его обязанности.
- 11.3. Контракт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: 1 экземпляр – в кадровой службе Исполнительного комитета (в личном деле Руководителя Исполнительного комитета), 1 экземпляр – у Главы муниципального образования «город Болгар» Спасского муниципального района, 1 экземпляр – у Руководителя Исполнительного комитета.

ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Глава муниципального образования
«город Болгар» Спасского
муниципального района Республики
Татарстан

(подпись)

М.П.

Руководитель Болгарского городского
Исполнительного комитета Спасского
муниципального района РТ
Паспортные данные:

(подпись)

М.П.

В конкурсную комиссию по рассмотрению
кандидатур на замещение должности
руководителя Болгарского городского
Исполнительного комитета
Спасского муниципального района
Республики Татарстан

Заявление

Я, _____ (Ф.И.О.), желаю принять участие в конкурсе на замещение должности руководителя Болгарского городского Исполнительного комитета Спасского муниципального района Республики Татарстан.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, ограничения, установленные законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, мною соблюдены, соответствую квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя Исполнительного комитета, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мною для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Приложение:

(перечень прилагаемых документов)

_____ (подпись)

_____ (дата)

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите когда и по какой причине)	
5. Образование, когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов. Специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Ученая степень, ученое звание, когда присвоены, номера дипломов	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Были ли Вы и Ваши близкие родственники судимы, когда и за что	
9. Были ли за границей, где, когда и с какой целью	

(*) – Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо указать их прежние фамилии, имена, отчества.

12. Имеются ли у Вас или жены (мужа) родственники, постоянно проживающие за границей (укажите их фамилию, имя, отчество, год рождения, степень родства, местожительство, с какого времени они проживают за границей)

13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

14. Домашний адрес и номер телефона _____

15. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(номер, серия, кем и когда выдан)

16. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую оформляемый желает сообщить о себе) _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись

Фотокарточка и данные о трудовой деятельности, учебе оформляемого соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании, воинской службе.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

(указывается наименование кадрового подразделения федерального государственного органа, иного органа или организации)

СПРАВКА*(1)
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера*(2)

Я,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия основного места работы (службы) – род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо)

зарегистрированный по адресу:

(адрес места регистрации)

сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество, год рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

(адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность)

(в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)

за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г. об имуществе, принадлежащем

(фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на "_____" _____ 20____ г.

Раздел 1. Сведения о доходах*(3)

N п/п	Вид дохода	Величина дохода* (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической и научной деятельности	
3	Доход от иной творческой деятельности	
4	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
5	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
6	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
7	Итого доход за отчетный период	

* Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения о расходах*(4)

N п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения*
1	2	3	4	5
1	Земельные участки: 1) 2) 3)			
2	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			
3	Транспортные средства: 1) 2) 3)			
4	Ценные бумаги: 1) 2) 3)			

* Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к настоящей справке.

Раздел 3. Сведения об имуществе

3.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности*	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв.м)	Основание приобретения и источник средств**
1	2	3	4	5	6
1	Земельные участки***: 1) 2)				
2	Жилые дома, дачи: 1) 2)				
3	Квартиры: 1) 2)				
4	Гаражи: 1) 2)				
5	Иное недвижимое имущество: 1) 2)				

*Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

** Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а также в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 4 Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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", источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.

*** Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

3.2. Транспортные средства

N п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности*	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Мототранспортные средства: 1) 2)		
4	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
5	Водный транспорт: 1) 2)		
6	Воздушный транспорт: 1) 2)		
7	Иные транспортные средства: 1) 2)		

* Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета*	Дата открытия счета	Остаток на счете** (руб.)	Сумма поступивших на счет денежных средств*** (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

* Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

** Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

*** Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации*	Местонахождение организации (адрес)	Уставный** капитал (руб.)	Доля *** участия	Основание**** участия
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

* Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие).

** Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

*** Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

**** Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги*	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость** (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

* Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе 5.1 "Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах".

** Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Итого по разделу 5 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____.

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании*(5)

N п/п	Вид* имущества	Вид и сроки** пользования	Основание*** пользования	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв.м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

* Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

** Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

*** Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

6.2. Срочные обязательства финансового характера*(6)

№ п/п	Содержание обязательства*(1)	Кредитор (должник)*(2)	Основание*(3) возникновения	Сумма обязательства размер обязательства по состоянию на отчетную дату*(4) (руб.)	Условия обязательства*(5)
1	2	3	4	5	6
1				/	
2				/	
3				/	

*(1) Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

*(2) Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

*(3) Указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

*(4) Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

*(5) Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю

(дата, подпись лица, представляющего сведения)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

*(1) Заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

*(2) Сведения представляются лицом, замещающим должность, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять такие сведения (гражданином, претендующим на замещение такой должности), отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка.

*(3) Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

*(4) Сведения о расходах представляются в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам". Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.

*(5) Указываются по состоянию на отчетную дату.

*(6) Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 руб., кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.