



№ 6 от 25.09.2020
на № _____ от _____

РЕШЕНИЕ

О проведении конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 26 Закона Республики Татарстан «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», статьями 46–48 Устава Сабинского муниципального района Совет Сабинского муниципального района РЕШИЛ:

1. Принять добровольную отставку Руководителя Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Ишниязова М.Р.

2. Назначить исполняющим обязанности Руководителя Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Ишниязова М.Р. до назначения нового Руководителя Исполнительного комитета.

3. Провести конкурс на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Сабинского муниципального района 29 октября 2020 года в 10.00 часов в актовом зале здания администрации, расположенном по адресу: РТ, Сабинский район, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Г.Закирова, д.52.

4. Прием документов на конкурс от претендентов на замещение должности руководителя Исполнительного комитета Сабинского муниципального района производить с 28 сентября 2020 года по 28 октября 2020 года включительно по адресу: Республика Татарстан, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Г.Закирова, д.52, кабинет №315 с 8.00 до 16.30 часов ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, телефон 8(84362)2-34-44.

5. Утвердить порядок проведения конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан (прилагается).

6. Утвердить условия контракта с Руководителем Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан (прилагается).

7. Образовать конкурсную комиссию для проведения конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Сабинского муниципального района в количестве 6 членов.

8. С учетом Указа Президента Республики Татарстан от 19 июля 2019 года №УП-419 «О внесении изменения в Перечень членов конкурсных комиссий для рассмотрения кандидатур на замещение должностей руководителей исполнительных комитетов муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан» утвердить состав конкурсной комиссии для рассмотрения кандидатур на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан в количестве шести человек в следующем составе:

Сафиуллин Марат Адипович – председатель комиссии, Руководитель Управления Федеральной налоговой службы России по Республике Татарстан (по согласованию);

Нигматзянов Фарит Альфатович – заместитель председателя комиссии, генеральный директор ООО «Сабагро» (по согласованию);

Миникаев Альберт Ильдарович – секретарь комиссии, начальник юридического отдела Совета Сабинского муниципального района;

Гаффаров Раиль Равилевич – член комиссии, главный советник Управления по работе с территориями Президента Республики Татарстан (по согласованию);

Миргалимов Хафиз Гаязович – член комиссии, заместитель председателя Комитета Государственного Совета Республики Татарстан по государственному строительству и местному самоуправлению (по согласованию);

Набиуллин Фаргат Ахлуллович – член комиссии, генеральный директор ООО «ПМК-159» (по согласованию).

8. Признать утратившим силу решение Совета Сабинского муниципального района Республики Татарстан от 23.09.2015 г. №6 «О проведении конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан».

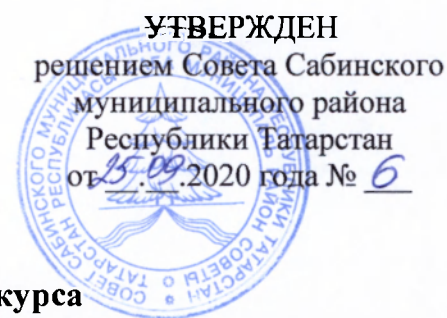
9. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Закирзянова Р.Р., заместителя главы Сабинского муниципального района.

10. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Саба таннары» и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.

Глава Сабинского
муниципального района




Р.Н.Минниханов



**Порядок проведения конкурса
на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета
Сабинского муниципального района Республики Татарстан**

1. В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан №45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, Уставом Сабинского муниципального района Республики Татарстан определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту – Руководитель Исполнительного комитета).

2. Основной целью конкурса является определение кандидатур на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета для обеспечения эффективного управления исполнительно-распорядительным органом муниципального образования.

3. Для рассмотрения кандидатур на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Советом Сабинского муниципального района образуется конкурсная комиссия. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии назначается Советом Сабинского муниципального района, а другая половина - Президентом Республики Татарстан.

4. Порядок работы комиссии определяется настоящим документом.

5. Конкурсная комиссия состоит из шести человек.

6. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии утверждаются Советом Сабинского муниципального района из числа членов комиссии.

7. Конкурс проводится не ранее чем через 20 дней со дня опубликования условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта.

8. Конкурс проводится при условии наличия у кандидата на должность Руководителя Исполнительного комитета:

а) гражданства Российской Федерации;

б) высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности;

в) стажа муниципальной службы на главных или ведущих должностях муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет;

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

д) к следующим профессиональным знаниям и навыкам в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей Руководителя Исполнительного комитета:

– знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Конституции Республики Татарстан, Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе, Устава Сабинского муниципального района Республики Татарстан, других нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем муниципальном органе;

– знания и навыки в области работы со служебной информацией, основ делопроизводства и делового общения

9. 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) автобиография;

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

4) документы, подтверждающие наличие высшего образования, стажа работы и квалификации:

- подлинник и копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

- подлинник и копия документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания. Конкурсант может представить дополнительно и другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку;

5) справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруга (супругу) и несовершеннолетних детей за 2019 год по форме, утвержденное указом Президента РФ от 23.06.2014 №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

6) заключение медицинского 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 граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать в 2017, 2018, 2019 годах.

10. Комиссия оставляет за собой право дополнительной проверки представленных на конкурс документов, а также запроса иной информации о претендентах.

11. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа гражданину в их приеме.

12. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются в специальном журнале сотрудниками аппарата Совета Сабинского муниципального района, на которых возложена такая обязанность.

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

13. 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. К конкурсу не допускаются лица, имеющие ограничения, связанные с муниципальной службой, предусмотренные статьей 13 Федерального закона №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

16. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной и (или) 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.

Обсуждение и конкурсный отбор кандидатов осуществляются на закрытых заседаниях конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

17. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии и члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании.

18. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

19. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов «За» и «Против» голос председателя является решающим.

20. Результаты конкурса и информация о кандидатах представляются председателем конкурсной комиссии в Совет Сабинского муниципального района.

21. Конкурсная комиссия представляет в Совет Сабинского муниципального района не менее двух кандидатур из числа претендентов на должность Руководителя Исполнительного комитета.

22. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности Руководителя Исполнительного комитета, по представлению конкурсной комиссии Совет Сабинского муниципального района принимает решение о проведении повторного конкурса.

Решение о проведении повторного конкурса принимается Советом Сабинского муниципального района также в случае, если ни один из представленных конкурсной комиссией кандидатов не был назначен на должность Руководителя Исполнительного комитета.

23. Решение о назначении Руководителя Исполнительного комитета по итогам конкурса принимается Советом Сабинского муниципального района на ближайшем заседании Совета Сабинского муниципального района.

24. Документы претендентов на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 30 дней со дня принятия Советом Сабинского муниципального района решения о назначении Руководителя Исполнительного комитета. До истечения этого срока документы хранятся в аппарате Совета Сабинского муниципального района, после чего подлежат уничтожению.

25. 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.

Приложение N 1
к Порядку проведения конкурса на
замещение должности Руководителя
Исполнительного комитета Сабинского
муниципального района Республики
Татарстан

(Форма)

В конкурсную комиссию по рассмотрению
кандидатур на замещение должности
Руководителя Исполнительного комитета
Сабинского муниципального района Республики Татарстан

Заявление

Я, _____ (Ф.И.О.), желаю принять участие в
конкурсе на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Сабинского
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)

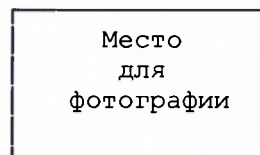
_____ (подпись)
_____ (дата)

Приложение N 2
к Порядку проведения конкурса на
замещение должности Руководителя
Исполнительного комитета Сабинского
муниципального района Республики
Татарстан

(Форма)

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. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд	

или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета
(если имеется) _____

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах,
другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

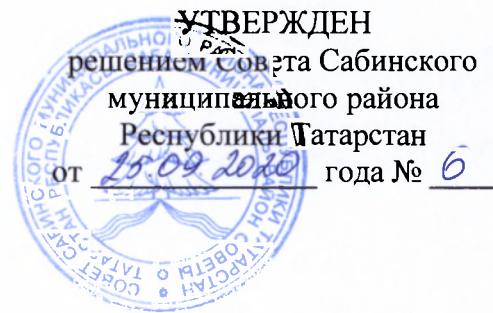
« ___ » _____ 20__ г.

Подпись _____

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

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)



**КОНТРАКТ
С РУКОВОДИТЕЛЕМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
САБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

« ___ » _____ 20__ года _____

Глава Сабинского муниципального района (далее по тексту – Глава) в лице _____ действующий на основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ, Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года №25-ФЗ, Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года №45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе и Устава Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту – устав), решения Совета Сабинского муниципального района от _____ № _____ с одной стороны, и лицо, назначаемое на должность Руководителя Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее - руководитель исполнительного комитета), в лице _____ 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 органами местного самоуправления, устанавливает права и обязанности сторон настоящего контракта в соответствии с законодательством и уставом.

1.2. Руководитель исполнительного комитета на условиях, определенных законодательством, уставом 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 представительным органом муниципального образования по результатам конкурса.

2.2. Руководитель исполнительного комитета является муниципальным служащим и возглавляет исполнительный комитет.

2.3. Руководитель исполнительного комитета в своей деятельности подконтролен и подотчетен представительному органу муниципального образования и Главе.

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 законодательством, уставом, иными муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом.

3.2. Руководитель исполнительного комитета:

3.2.1. руководит деятельностью местной администрации (далее - исполнительный комитет) на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение исполнительным комитетом входящих в его компетенцию полномочий перед представительным органом муниципального образования и Главой;

3.2.2. представляет исполнительный комитет в отношениях с представительным органом муниципального образования, Главой, иными органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

3.2.3. представляет на рассмотрение представительного органа муниципального образования проекты планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования и отчеты об их исполнении;

3.2.4. вносит на утверждение представительного органа муниципального образования проект структуры исполнительного комитета, предельную численность работников исполнительного комитета и фонд оплаты их труда, утверждает штатное расписание исполнительного комитета в соответствии с утвержденной структурой, установленной предельной численностью работников и фондом оплаты труда;

3.2.5. назначает по согласованию с Главой и освобождает от должности заместителей руководителя исполнительного комитета, руководителей органов исполнительного комитета, распределяет обязанности между своими заместителями, 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;

3.2.6. распоряжается средствами муниципального образования в соответствии с утвержденным бюджетом, открывает и закрывает бюджетные и иные счета муниципального образования в соответствии с законодательством;

3.2.7. представляет представителю органу муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности исполнительного комитета, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования;

3.2.8. 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;

3.2.9. принимает меры по обеспечению и защите интересов муниципального образования в государственных и иных органах, от имени исполнительного комитета подает заявления в суд, выдает доверенности;

3.2.10. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, уставом, решениями представительного органа муниципального образования и настоящим контрактом.

3.3. Руководитель исполнительного комитета вправе от имени муниципального образования приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности.

3.4. Руководитель исполнительного комитета в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Республики Татарстан, уставом, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, издает постановления исполнительного комитета по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами

Республики Татарстан, а также распоряжения исполнительного комитета по вопросам организации работы исполнительного комитета.

3.6. Руководитель исполнительного комитета обязан:

3.6.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Татарстан, федеральные законы и законы Республики Татарстан, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Татарстан, устав и иные муниципальные правовые акты, выполнять решения представительного органа муниципального образования и Главы и обеспечивать их исполнение;

3.6.2. обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан и организаций;

3.6.3. осуществлять взаимодействие с Главой, представительным органом муниципального образования, иными органами местного самоуправления в порядке и формах, установленных законодательством, уставом, иными муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом;

3.6.4. добросовестно исполнять свои должностные обязанности;

3.6.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих служебных обязанностей;

3.6.6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением своих полномочий, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.6.7. соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой в соответствии с законодательством;

3.6.8. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

3.6.9. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения полномочий.

3.7. При осуществлении своих полномочий руководитель исполнительного комитета обязан исключать случаи возникновения конфликта интересов.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя исполнительного комитета влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя исполнительного комитета и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования.

Под личной заинтересованностью руководителя исполнительного комитета понимается возможность получения руководителем исполнительного комитета при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для руководителя исполнительного комитета, членов его семьи и иных лиц, с которыми он находится в родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми руководитель исполнительного комитета связан финансовыми или иными обязательствами.

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 в письменной форме и принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.8. Руководитель исполнительного комитета обязан исполнять другие обязанности, установленные законодательством, уставом, иными муниципальными правовыми актами, настоящим контрактом.

3.9. Руководитель исполнительного комитета при осуществлении своих полномочий обязан действовать в интересах муниципального образования, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно.

4. Права и обязанности руководителя исполнительного комитета в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Татарстан

4.1. Руководитель исполнительного комитета при осуществлении переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий имеет право:

4.1.1. издавать на основании и во исполнение положений, установленных федеральными законами и законами Республики Татарстан, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, а также нормативными правовыми актами, принятыми федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти Республики Татарстан в случаях, установленных федеральными законами и законами Республики Татарстан, постановления по вопросам, связанным с осуществлением этих полномочий, а также распоряжения по вопросам организации работы исполнительного комитета, выполнение которой необходимо для осуществления отдельных государственных полномочий;

4.1.2. запрашивать у федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов информацию, необходимую для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами;

4.1.3. запрашивать у Кабинета Министров Республики Татарстан, исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан и их территориальных органов информацию, необходимую для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Республики Татарстан;

4.1.4. обращаться в органы государственной власти Республики Татарстан с предложением о порядке осуществления отдельных государственных полномочий, а также об обеспечении их исполнения необходимыми материальными ресурсами и финансовыми средствами;

4.1.5. вносить представительному органу предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных уставом;

4.1.6. обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

4.1.7. использовать иные права в соответствии с федеральными законами или законами Республики Татарстан, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

4.2. Руководитель исполнительного комитета при осуществлении переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий обязан:

4.2.1. организовать работу исполнительного комитета, выполнение которой необходимо для осуществления отдельных государственных полномочий;

4.2.2. принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на обеспечение сохранности и целевого использования материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий, а также

собственных материальных ресурсов и финансовых средств, дополнительно используемых органами местного самоуправления для осуществления этих полномочий в случаях и порядке, предусмотренных уставом;

4.2.3. представлять уполномоченным государственным органам Российской Федерации и (или) уполномоченным государственным органам Республики Татарстан сведения о муниципальных правовых актах, изданных на основании и во исполнение положений, установленных федеральными законами и законами Республики Татарстан, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия;

4.2.4. представлять уполномоченным государственным органам Российской Федерации в порядке, установленном федеральными законами, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, отчетность об осуществлении этих полномочий;

4.2.5. представлять уполномоченным государственным органам Республики Татарстан в порядке, установленном законами Республики Татарстан, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, отчетность об осуществлении этих полномочий;

4.2.6. оказывать содействие органам государственной власти Российской Федерации при осуществлении ими контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами;

4.2.7. оказывать содействие органам государственной власти Республики Татарстан при осуществлении ими контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Республики Татарстан;

4.2.8. принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на устранение указанных в письменных предписаниях уполномоченных государственных органов Российской Федерации нарушений требований федеральных законов по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами;

4.2.9. принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на устранение указанных в письменных предписаниях уполномоченных государственных органов Республики Татарстан нарушений требований законов Республики Татарстан по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Республики Татарстан;

4.2.10. представлять уполномоченным государственным органам расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий;

4.2.11. возратить материальные ресурсы и неиспользованные финансовые средства в сроки, установленные федеральными законами и законами Республики Татарстан о прекращении осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

4.2.12. принимать при наступлении условий и в порядке, установленном федеральными законами или законами Республики Татарстан, которыми органам местного самоуправления переданы отдельные государственные полномочия, меры, направленные на прекращение их осуществления органами местного самоуправления.

5. Права и обязанности Главы

5.1. Глава имеет право:

5.1.1. 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, решений представительного органа муниципального образования и Главы;

5.1.2. давать в пределах своих полномочий обязательные для исполнения руководителем исполнительного комитета поручения;

5.1.3. запрашивать у руководителя исполнительного комитета необходимые для осуществления полномочий Главы, представительного органа муниципального образования заключения, документы, справочную и иную информацию, в том числе в связи с осуществлением контроля за деятельностью исполнительного комитета, которые должны представляться в запрашиваемые либо иные согласованные сроки;

5.1.4. применять к руководителю исполнительного комитета меры поощрения в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами;

5.1.5. привлекать руководителя исполнительного комитета к дисциплинарной ответственности за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение служебных обязанностей в соответствии с законодательством;

5.1.6. 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;

5.2. Глава принимает меры по обеспечению реализации прав и гарантий руководителя исполнительного комитета, предусмотренных законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом.

5.3. Глава обязан отстранить от замещаемой должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) руководителя исполнительного комитета при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения им должностных обязанностей, по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.4. Иные полномочия Главы по взаимодействию с руководителем исполнительного комитета и органами исполнительного комитета определяются законодательством, уставом и иными муниципальными правовыми актами.

6. Оплата труда и режим рабочего времени руководителя исполнительного комитета

6.1. Руководителю исполнительного комитета выплачивается денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

6.2. Размер должностного оклада руководителя исполнительного комитета ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с бюджетом муниципального образования на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Решение об увеличении (индексации) размера должностного оклада принимается Главой.

6.3. Руководитель исполнительного комитета осуществляет свою деятельность на условиях ненормируемого служебного дня.

7. Социально-бытовые и иные условия осуществления руководителем исполнительного комитета своих полномочий

7.1. Для выполнения служебных обязанностей за счет средств местного бюджета руководителю исполнительного комитета предоставляются служебная автомашина с водителем с круглосуточным графиком работы, средства мобильной связи.

7.2. Руководителю исполнительного комитета возмещаются командировочные расходы, производятся другие выплаты, а также предоставляются ежегодный оплачиваемый отпуск и иные гарантии, установленные законодательством и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования для муниципальных служащих, Главой.

8. Срок полномочий руководителя исполнительного комитета

8.1. Руководитель исполнительного комитета приступает к осуществлению своих полномочий со дня заключения настоящего контракта.

Настоящий контракт заключается на срок полномочий Совета Сабинского муниципального района Республики Татарстан, принявшего решение о назначении лица на должность руководителя исполнительного комитета (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва), и составляет 5 лет.

8.2. Полномочия руководителя исполнительного комитета прекращаются досрочно в случае:

- 8.2.1. смерти;
- 8.2.2. отставки по собственному желанию;
- 8.2.3. расторжения настоящего контракта в установленном законом порядке;
- 8.2.4. отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 8.2.5. признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 8.2.6. признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 8.2.7. вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8.2.8. выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 8.2.9. 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, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 8.2.10. призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 8.2.11. преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 3 3.1-1, 3.2, 3.3., 4 – 6.2., 7 – 7.2 статьи 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;
- 8.2.12. утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;
- 8.2.13. увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом;
- 8.2.14. вступления в должность Главы района, исполняющего полномочия руководителя исполнительного комитета.

8.3. По истечении срока полномочий представительного органа муниципального образования либо досрочного прекращения его полномочий руководитель исполнительного комитета продолжает осуществление своих полномочий до назначения в установленном порядке нового руководителя исполнительного комитета и заключения с ним контракта.

9. Ответственность сторон

9.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего контракта стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Руководитель исполнительного комитета несет полную материальную ответственность за ущерб, причиненный по его вине муниципальному образованию,

исполнительному комитету. Настоящая ответственность возлагается на основании соответствующего судебного решения.

9.3. Руководитель исполнительного комитета несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за неосуществление или ненадлежащее осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Татарстан в пределах выделенных муниципальному образованию на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

9.4. Глава 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.

10. Изменение и расторжение контракта. Разрешение споров

10.1. 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 представительного органа муниципального образования.

10.2. Контракт с руководителем исполнительного комитета может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

10.2.1. представительного органа муниципального образования или Главы - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в других предусмотренных федеральным законом случаях;

10.2.2. 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, а также в других предусмотренных федеральным законом случаях;

10.2.3. руководителя исполнительного комитета - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Республики Татарстан.

10.3. Предложение о досрочном расторжении контракта в случаях, предусматривающих согласие сторон, должно быть в письменной форме направлено другой стороне не позднее чем за два месяца до предполагаемого срока прекращения контракта.

10.4. Споры между сторонами разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

11. Срок действия контракта

11.1. Настоящий контракт после истечения срока полномочий руководителя исполнительного комитета в соответствии с пунктом 8.1 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.

11.2. Контракт с руководителем исполнительного комитета в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, действует в течение срока его полномочий, но не более срока действия отдельных государственных полномочий, если данные полномочия имеют определенный срок действия.

11.3. Действие настоящего контракта прекращается досрочно (ранее срока, определенного пунктом 11.1 настоящего контракта) со дня досрочного прекращения полномочий руководителя исполнительного комитета в соответствии с законодательством и пунктом 8.2 настоящего контракта.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами.

12.2. 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.

12.3. Настоящий контракт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один экземпляр - в кадровой службе исполнительного комитета (в личном деле руководителя исполнительного комитета), один экземпляр - у Главы, один экземпляр - у руководителя исполнительного комитета.

Подписи и реквизиты сторон:

Глава _____	Руководитель исполнительного комитета _____
	Паспортные данные: _____
	Адрес: _____
(подпись)	(подпись)
(ФИО)	(ФИО)