

## **Объявление о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации поселка Балакирево**

Совет народных депутатов п.Балакирево на основании решения Совета народных депутатов п.Балакирево от 02.10.2020 №31 «О повторном проведении и объявлении конкурса на замещение должности главы администрации поселка Балакирево», руководствуясь Положением «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы Администрации поселка Балакирево Александровского района Владимирской области», утвержденного решением Совета народных депутатов поселка Балакирево от 10.09.2015 №39 информирует, что **конкурс на замещение должности Главы администрации поселка Балакирево Александровского района Владимирской области (далее конкурс) состоится 11 ноября 2020 года в 10 часов 00 минут в кабинете Главы администрации поселка Балакирево в здании администрации поселка Балакирево по адресу: Владимирская область, Александровский район, пос.Балакирево, ул.60 лет Октября, д.7.**

**Дата начала приема документов** от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе (далее – кандидаты), - **08 октября 2020 года.**

**Дата окончания приема документов** от претендентов **05 ноября 2020 года.**

**Время приема документов** - понедельник-четверг: с 9.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00), пятница с 9.00 до 15.30 (перерыв с 12.00 до 13.00), выходной: суббота, воскресенье.

**Место приема документов** – **Владимирская область, Александровский район, пос.Балакирево, ул.60 лет Октября, д.7, помещение администрации п.Балакирево, кабинет №9.**

**Перечень документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию:**

1) заявление о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы (Приложение №1);

2) анкета по форме №4 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне (Приложение № 2)

3) паспорт;

4) копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 года № 984н) и справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (форма Приложение № 3 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 г. N 989н);

10) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, по утверждённой Президентом Российской Федерации форме справки с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [http://gossluzhba.gov.ru/page/index/spravki\\_bk](http://gossluzhba.gov.ru/page/index/spravki_bk);

11) письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (Приложение № 3);

12) свидетельство о рождении;

13) свидетельство о заключении (расторжении) брака;

Кандидат также вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные и личностные качества.

Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для принятия конкурсной комиссией решения об отказе гражданину в допуске к участию в конкурсе.

Конкурсная комиссия в пределах действующего законодательства Российской Федерации вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о кандидатах, в том числе с целью проверки документов, представленных участниками конкурса, осуществлять проверку кандидата на предмет осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу и на предмет наличия запрета на занятие должности в течение определенного срока на основании решения суда.

Кандидат не должен иметь ограничений на замещение должностей муниципальной службы, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в статье 9 Закона Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области».

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие требованиям установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области». Согласно указанным требованиям кандидат обязан: 1) иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры. Вышеуказанное требование не применяется к кандидатам, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

2) иметь не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

#### **Условия конкурса:**

1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на должность Главы администрации, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности. Конкурс проводится конкурсной комиссией с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

2. Конкурс проводится в два этапа:

на первом этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов;

на втором этапе конкурса проводится индивидуальное собеседование с кандидатами.

Первый и второй этапы конкурса могут быть проведены в один день.

Для участия в конкурсе допускаются все граждане, в отношении которых не выявлено обстоятельств, являющихся основанием для недопуска. Основанием для принятия конкурсной комиссией решения об отказе гражданину в допуске к участию в конкурсе является несвоевременное или неполное представление документов. Конкурсная комиссия принимает решение о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе в день, предшествующий дню проведения конкурса. Граждане, подавшие свои заявления на участие в конкурсе, устно извещаются конкурсной комиссией о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе в день проведения конкурса путем оглашения секретарем конкурсной комиссии решения конкурсной комиссии всем присутствующим.

При проведении первого этапа конкурса членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные кандидатами. Конкурсная комиссия в отсутствие кандидатов оценивает их на основании представленных ими документов. При оценке кандидатов члены

конкурсной комиссии должны исходить из следующих критериев: профессионального уровня кандидатов для замещения должности главы Администрации на основании представленных документов об образовании, квалификации, прохождении ими муниципальной или государственной службы, осуществления другой трудовой деятельности.

Оценка кандидатов производится по пятибалльной шкале. Каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл от нуля до пяти, который заносится в протокол. Секретарь конкурсной комиссии подсчитывает общую сумму баллов, полученную каждым кандидатом, и заносит в протокол.

В случае равенства набранных баллов преимущество имеет кандидат, подавший заявление ранее.

Комиссия принимает решение о допуске ко второму этапу конкурса не менее двух кандидатов, набравших наибольшее количество баллов.

Решение конкурсной комиссии заносится в протокол. Кандидаты устно извещаются конкурсной комиссией об итогах первого этапа конкурса путем оглашения решения конкурсной комиссии всем кандидатам, ожидающим окончания первого этапа конкурса.

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

Собеседование начинается с представления кандидатом программы (концепции) эффективного управления хозяйством муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево, схемы организации управления хозяйством муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево, структуры администрации муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево, после чего члены Комиссии задают вопросы кандидату по существу представляемых им документов.

Члены комиссии также вправе задать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.

Критериями оценки кандидатов на должность главы Администрации являются:

- знания, умения и навыки по вопросам государственного и муниципального управления, опыт управленческой работы, деловая культура, систематическое повышение профессионального уровня, умение видеть перспективу, инициативность;
- умение анализировать, мыслить системно, оперативно, принимать оптимальные решения в условиях дефицита информации и времени;
- умение руководить подчиненными, координировать и контролировать их деятельность;
- целеустремленность, навыки делового общения;
- требовательность к себе и подчиненным, самокритичность.

Оценка кандидатов производится по пятибалльной шкале. Каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл от нуля до пяти, который заносится в протокол. Секретарь конкурсной комиссии подсчитывает общую сумму баллов, полученную каждым кандидатом, и заносит в протокол.

В случае равенства набранных баллов преимущество имеет кандидат, подавший заявление ранее.

По окончании второго этапа конкурса комиссия принимает решение об отборе не менее двух кандидатов, набравших наибольшее количество баллов, для назначения на должность главы Администрации.

В случае равенства набранных баллов преимущество имеет кандидат, подавший заявление ранее.

Секретарем комиссии, по итогам двух этапов, полученные кандидатами баллы складываются и рассматриваются комиссией.

В случае равенства набранных баллов преимущество имеет кандидат, подавший заявление ранее.

По окончании второго этапа конкурса комиссия принимает решение об отборе не менее двух кандидатов, набравших наибольшее количество баллов, для назначения на должность главы

Администрации.

В случае равенства набранных баллов преимущество имеет кандидат, подавший заявление ранее.

По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о предложении Совету народных депутатов муниципального образования посёлок Балакирево не менее 2 кандидатов, набравших наибольшее количество баллов, для назначения на должность главы Администрации из числа кандидатов, участников конкурса;

- о признании конкурса несостоявшимся.

По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о предложении Совету не менее 2 кандидатов, набравших наибольшее количество баллов, для назначения на должность главы Администрации.

Конкурс признается несостоявшимся в случае:

а) отсутствия заявлений граждан на участие в конкурсе или подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе;

б) подачи документов на участие в конкурсе только одним гражданином;

в) признания всех кандидатов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы Администрации в соответствии с федеральным законодательством, законами Владимирской области и настоящим порядком;

г) признание только одного кандидата соответствующим требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы Администрации в соответствии с федеральным законодательством, законами Владимирской области и настоящим порядком.

Факт неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии рассматривается как отказ от участия в конкурсе.

Протокол итогового закрытого заседания конкурсной комиссии подписывается всеми членами конкурсной комиссии.

Принятое на итоговом закрытом заседании конкурсной комиссии решение подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

Кандидатам сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 5 календарных дней со дня принятия решения по итогам конкурса.

Решение конкурсной комиссии и протокол итогового заседания конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения итогового заседания конкурсной комиссии направляются в Совет.

При признании конкурса несостоявшимся Совет принимает решение о проведении конкурсной комиссией повторного конкурса.

Лицо назначается на должность главы администрации Советом народных депутатов поселка Балакирево из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам конкурса.

Решение Комиссии о результатах конкурса рассматривается:

- на первом заседании Совета народных депутатов поселка Балакирево нового созыва в случае истечения срока полномочий главы администрации поселка Балакирево;

Голосование по вопросу назначения главы Администрации правомочно, если на заседании Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево присутствует более 50 процентов от установленной численности депутатов Совета.

Назначенным на должность главы Администрации считается кандидат, набравший большинство голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании Совета народных депутатов муниципального образования поселок Балакирево.

Назначение главы Администрации оформляется решением Совета. Решение Совета о назначении главы Администрации вступает в силу с момента его принятия и подлежит опубликованию в СМИ.

Глава муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево заключает контракт с главой Администрации после принятия решения Советом.

После подведения итогов голосования Совет народных депутатов поселка Балакирево каждому кандидату сообщает о результатах заседания Совета путем направления заказного письма с уведомлением о вручении в течение пяти дней.

#### Приложение № 1

В конкурсную комиссию  
по проведению конкурса  
на замещение должности  
Главы администрации  
п. Балакирево  
Александровского района  
Владимирской области

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

с условиями, изложенными в конкурсной документации, ознакомлен и согласен принять участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации поселка Балакирево Александровского района Владимирской области.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона "О персональных данных".

Приложение:

# АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место  
для  
фотографии  
(4 см x 6 см)

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине	
3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
4. Паспорт (номер, серия, кем и когда выдан)	
5. Имеете ли Вы заграничный паспорт (номер, серия, кем и когда выдан)	
6. Семейное положение (если вступали в брак, то укажите, с кем, когда и где, в случае развода – когда развелись)	
7. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, прежнее гражданство, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
8. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, форма обучения, номера дипломов, специальность по диплому)	
9. Оформлялся ли Вам ранее допуск к государственной тайне (в какой организации, когда и по какой форме)	
10. Ходатайствовали ли Вы о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (когда и в какое)	
11. Были ли Вы за границей (где, когда и с какой целью)	
12. Были ли Вы и Ваши близкие родственники судимы (когда и за что)	
13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание, в каком военном комиссариате состоите на воинском учете	





16. Имеются ли у Вас близкие родственники, постоянно проживающие (проживавшие) за границей (в том числе в связи с работой либо обучением). Укажите фамилию, имя, отчество, степень родства, период проживания за границей:

17. Места Вашего проживания (в случае переездов – адреса в других республиках, краях, областях).

Период проживания	Адрес проживания и регистрации

18. Дополнительные сведения: государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе:

19. С обязательствами по соблюдению законодательства Российской Федерации о государственной тайне ознакомлен(а).

20. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в анкете, могут повлечь отказ в оформлении допуска.

21. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий органами Федеральной службы безопасности Российской Федерации согласен(на).

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Фотография и сведения, изложенные в анкете, соответствуют представленным документам.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия работника кадрового подразделения)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия работника режимно-секретного подразделения)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Пояснение. В случае отсутствия места для полного ответа прикладываются дополнительные листы с указанием соответствующих пунктов. После заполнения они заверяются в порядке, установленном для заверения анкеты.

Приложение № 3

## СОГЛАСИЕ

### на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну

Я, \_\_\_\_\_ согласен (в случае заключение со мной контракта) на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

## ТИПОВАЯ ФОРМА КОНТРАКТА

с лицом, назначаемым на должность главы администрации  
муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево

Представитель нанимателя в лице Главы муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево (Ф.И.О.).....  
действующий на основании Устава муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_,..... Ф.И.О.), именуемый в дальнейшем Глава администрации, с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Уставом муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево настоящий контракт о нижеследующем:

## I. Общие положения

1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы во Владимирской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации прохождения муниципальной службы во Владимирской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

2. Настоящий контракт заключен на основании решения Совета народных депутатов муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, принятого по результатам конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево.

3. Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности, связанные с осуществлением им полномочий по должности Главы администрации муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Главы администрации муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации замещение должности муниципальной службы во Владимирской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, своевременно и в полном объеме выплачивать Главе администрации денежное вознаграждение и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево.

4. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и закрепленных в Уставе муниципального образования муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Владимирской области (далее - отдельные государственные полномочия).

5. Дата начала осуществления Главой администрации полномочий по должности: "\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

## II. Права и обязанности Главы администрации

6. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы во Владимирской области по

собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

7. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево полномочий по решению вопросов местного значения, закрепленных Уставе муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево.

8. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево отдельных государственных полномочий.

9. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами, законами Владимирской области и другими нормативными правовыми актами.

### III. Права и обязанности Представителя нанимателя

10. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Главы администрации муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево;

б) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

11. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить Главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Главе администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Владимирской области о муниципальной службе во Владимирской области, положения правовых актов администрации муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево, Устава муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

### IV. Оплата труда

12. Денежное содержание Главы администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы администрации муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево в размере \_\_\_\_ рублей в месяц;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Владимирской области, а именно:

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

(указываются виды и размеры выплат)

13. Размер и условия оплаты труда Главы администрации определяется Советом народных депутатов муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево самостоятельно.

### V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

14. Главе администрации устанавливается: нормальная продолжительность служебного времени,

ненормированный служебный день, сокращенная продолжительность служебного времени.

15. Главе администрации предоставляются:

- а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области о муниципальной службе;
- в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Владимирской области.

#### VI. Срок действия контракта

16. Контракт заключается на срок до начала работы Совета народных депутатов поселка Балакирево нового созыва.

#### VII. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

17. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.

18. Главе администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

19. Иные социальные гарантии предусматриваются действующим законодательством и Уставом муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево.

#### VIII. Иные условия контракта

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

21. Иные условия контракта \_\_\_\_\_

---

---

#### IX. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта

22. Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

23. Запрещается требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией Главы администрации муниципального образования городское поселение посёлок Балакирево.

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

- а) при изменении законодательства Российской Федерации и Владимирской области;
- б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

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

26. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

#### X. Разрешение споров и разногласий

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

Федерации.

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

#### XI. Подписи сторон

Представитель нанимателя  
Глава муниципального образования  
городское поселение поселок Балакирево

\_\_\_\_\_  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Место для печати)

Адрес: Александровский район,  
п. Балакирево, ул.60 лет Октября, д.7

Глава администрации  
муниципального образования  
городское поселение поселок Балакирево

\_\_\_\_\_  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Паспорт \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем, когда)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_