

СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «БИЛЮТУЙСКОЕ»

РЕШЕНИЕ

От 29.11.2021 г

№ 12

с. Билютуй

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы сельского поселения «Билютуйское»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Забайкальского края «О муниципальной службе в Забайкальском крае», Уставом сельского поселения «Билютуйское» Совет сельского поселения «Билютуйское» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы сельского поселения «Билютуйское» (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального обнародования на информационном стенде.

Глава сельского поселения
«Билютуйское»



М.Р. Вдовина

Приложение
к Решению Совета
сельского поселения «Билютуйское»
от «12»11. 2021года №12

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должности главы сельского поселения «Билютуйское»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года №25-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Забайкальского края «О муниципальной службе в Забайкальском крае», Уставом сельского поселения «Билютуйское» и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы сельского поселения «Билютуйское» (далее по тексту – Глава сельского поселения).

2. Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации на замещение должности главы сельского поселения и проводится с целью отбора кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности главы из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

2. Состав, порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии

1. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы сельского поселения, а также общее число членов конкурсной комиссии устанавливаются Решением Совета сельского поселения «Билютуйское».

2. Члены конкурсной комиссии из своего состава избирают Председателя и Секретаря комиссии.

Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение конкурса;
- рассматривает документы, представленные на конкурс;
- обеспечивает соблюдение равенства прав претендентов в соответствии с действующим законодательством;
- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
- принимает решения по итогам конкурса.

3. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения только в полном составе. В случае неявки члена конкурсной комиссии на заседание данный факт заносится в протокол заседания.

Неявка члена конкурсной комиссии на заседание более двух раз влечет исключение его из состава конкурсной комиссии.

Предложения об исключении члена конкурсной комиссии из ее состава оформляется протоколом конкурсной комиссии, который направляется в Собрание представителей для принятия Решения о назначении нового члена конкурсной комиссии. Решение Собрания представителей должно быть принято в трехдневный срок.

3. Порядок объявления конкурса

1. Решение об объявлении конкурса принимает Совет сельского поселения.

Указанное решение, обнародуются (публикуются) не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

2. Решение об объявлении конкурса должно содержать:

1) дату, время и место (адрес) проведения конкурса;

2) проект контракта;

3) адрес места нахождения конкурсной комиссии, а также дни и часы приема от претендентов, документов и их копий.

3. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе, которое обнародуются (публикуются) вместе с Решением указанным в пункте 1 настоящей части, указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности главы сельского поселения, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Забайкальского края «О муниципальной службе в Забайкальском крае.

4. Условия проведения конкурса

1. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

2. В качестве претендентов на должность Главы могут рассматриваться граждане Российской Федерации:

- граждане достигшие 18 лет;

- владеющие государственным языком Российской Федерации;

- не менее трёх лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трёх лет стажа работы по специальности;

- соответствующие квалификационным требованиям к замещению муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Законом Забайкальского края «О муниципальной службе в Забайкальском крае ;

-при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О

муниципальной службе в Российской Федерации», в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3. Конкурс проводится при наличии любого количества претендентов на должность главы сельского поселения

4. Претендент предоставляет в конкурсную комиссию следующие документы:

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

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт и его копию;

4) трудовую книжку и её копию;

5) документ об образовании и его копию;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования его копию;

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

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

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

11) заявление о согласии на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»

12) обязательство прекратить деятельность, не совместимую с деятельностью Главы сельского поселения.

13) по желанию могут быть представлены отзыв с места работы (службы) и другие сведения.

14) кандидат вправе в любое время до подведения итогов конкурса конкурсной комиссией представить письменное заявление о снятии своей кандидатуры. В этом случае конкурсная комиссия обязана принять решение об отмене регистрации кандидата.

15) кандидату должна быть обеспечена возможность ознакомления с настоящим Порядком, проектом контракта.

5. Гражданин не допускается к участию в конкурсе:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда кандидат является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия 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) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

9) непредставления установленных настоящим Порядком сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10) по иным основаниям установленным федеральным законодательством, законодательством Забайкальского края, Уставом сельского поселения, настоящим Порядком.

Конкурсная комиссия на основании представленных документов организует проведение проверки достоверности представляемых кандидатами сведений, для чего направляет соответствующие запросы в органы государственной власти, местного самоуправления, в организации.

6. После проверки достоверности сведений, представленных кандидатами, конкурсная комиссия оценивает соответствие документов, представленных кандидатами, требованиям федеральных законов, законов края, настоящему Порядку и принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе или об отказе кандидатам (кандидату) в участии в конкурсе.

7. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами, законами края, настоящим Порядком назначению кандидата на должность главы сельского поселения.

При этом применительно к каждому из указанных кандидатов в решении конкурсной комиссии указываются конкретные основания, по которым кандидат не допускается к участию в конкурсе.

8. Кандидатам, не допущенным к участию в конкурсе, по их требованию выдается выписка из решения конкурсной комиссии.

Оригиналы документов возвращаются кандидату в день их представления, а их копии заверяются секретарем комиссии и подшиваются в дело.

6. Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию в течении двадцати календарных дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.

При несвоевременном или неполном представлении по уважительным причинам вышеуказанных документов, председатель конкурсной комиссии вправе продлить срок приема документов для участия в конкурсе на пять дней. Несвоевременное или неполное представление документов без уважительных причин является основанием для отказа лицу в приеме документов для участия в конкурсе.

5. Порядок проведения конкурса, принятие решения конкурсной комиссией

1. Конкурс проводится в форме конкурса в два этапа.

На первом этапе, который должен быть завершен не позднее, чем за пять календарных дней до установленной даты проведения конкурса, конкурсная комиссия:

1) оценивает документы, представленные претендентами, на предмет их соответствия требованиям настоящего Положения и действующего законодательства;

2) утверждает список претендентов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса;

3) утверждает список претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса;

4) письменно информирует претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса в течение двух дней после проведения предварительной квалификации;

5) в письменной форме информирует претендентов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса в течение двух дней после проведения предварительной квалификации;

В случае установления в ходе проверки документов, обстоятельств, препятствующих замещению лицом должности Главы сельского поселения, указанное лицо в письменной форме информируется председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в допуске ко второму этапу конкурса.

Второй этап конкурса проводится в день, время и месте (адрес), которые указаны в Решении Совета сельского поселения представителей об объявлении конкурса, включенными в список, прошедшими предварительную квалификацию и допущенными ко второму этапу конкурса.

2. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании одного или нескольких претендентов выигравшим (выигравшими)

конкурс и получившим (получившими) статус кандидата (кандидатов) на замещение должности Главы сельского поселения.

При отсутствии заявлений претендентов на участие в конкурсе или подаче всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур конкурсной комиссией может быть принято решение о признании конкурса несостоявшимся.

Факт неявки претендента без уважительной причины на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

3. Комиссия принимает решение путем открытого голосования простым большинством голосов. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендентов.

4. В своем решении комиссия рекомендует на должность Главы сельского поселения кандидата (кандидатов) соответствующего (соответствующих) квалификационным требованиям, предъявляемым к должности Главы сельского поселения.

5. В случае возникновения у члена конкурсной комиссии особого мнения по принятому решению конкурсной комиссией он вправе изложить свое особое мнение в письменном виде и приобщить его к протоколу заседания конкурсной комиссии.

6. Решение конкурсной комиссии оформляется Протоколом, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

7. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение двух дней со дня его завершения.

8. Список кандидатов вместе с протоколом заседания конкурсной комиссии с приложениями представляется в Совет сельского поселения «Билютуйское» не позднее двух календарных дней со дня проведения конкурса.

9. Собрание представителей принимает Решение о назначении кандидата на должность Главы сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, с учетом рекомендаций конкурсной комиссии, изложенных в Протоколе по результатам конкурса.

10. В случае если конкурсной комиссией принято решение о признании конкурса несостоявшимся или Совет сельского поселения «Билютуйское» не назначит Главу сельского поселения из числа кандидатов, предложенных конкурсной комиссией, в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением для проведения конкурса, проводится повторный конкурс.

Повторный конкурс проводится в соответствии с настоящим Положением, при этом состав конкурсной комиссии не меняется.

11. Конкурсная комиссия завершает свою работу после назначения Советом сельского поселения «Билютуйское» Главы сельского поселения.

6. Заключительные положения

1. Результаты конкурса и информация о кандидатах на замещение должности главы сельского поселения представляются председателем

конкурсной комиссии (а в случае его отсутствия заместителем председателя) на заседание Совета сельского поселения «Билютуйское» .

На заседание Совета сельского поселения «Билютуйское» приглашаются кандидаты и члены конкурсной комиссии, которые имеют право выступить на заседании.

По кандидатурам, представленным для назначения на должность главы сельского поселения проводится тайное голосование Совета сельского поселения «Билютуйское» .

41. Кандидатуры, представленные в Совет сельского поселения «Билютуйское», вносятся в бюллетень для тайного голосования в алфавитном порядке.

42. Победившим признается кандидат, за которого проголосовали более половины от установленного числа депутатов Совета сельского поселения «Билютуйское».

43. В случае если ни один из кандидатов не набрал требуемого числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если невозможно определить двух кандидатов, в следующий тур выходят все кандидаты, набравшие одинаковое наибольшее число голосов или один кандидат, набравший наибольшее число голосов и все кандидаты, набравшие второе по величине число голосов.

Если при голосовании по двум кандидатам обе кандидатуры набирают одинаковое количество голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам. В случае, если по голосованию по двум кандидатам обе кандидатуры повторно набирают одинаковое количество голосов, конкурс считается несостоявшимся и Совет сельского поселения «Билютуйское» объявляет новый конкурс, при этом повторное участие в конкурсе не запрещается. В этом случае конкурс проводится с учетом требований федерального закона и настоящего Порядка, состав конкурсной комиссии не меняется.

Если при голосовании по двум кандидатам ни один из кандидатов не набирает необходимого числа голосов, проводится голосование по одной кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов.

Если в результате голосования по одной кандидатуре не был выявлен победитель, конкурс считается несостоявшимся и Совет сельского поселения «Билютуйское» объявляет новый конкурс, при этом повторное участие в конкурсе не запрещается. В этом случае конкурс проводится с учетом требований федерального закона и настоящего Порядка, состав конкурсной комиссии не меняется.

2. Назначение главы сельского поселения оформляется решением Совета сельского поселения «Билютуйское» . Указанное решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию (обнародованию).

На основании Решения Собрании представителей Глава сельского поселения заключает контракт с председателем Совета сельского поселения «Билютуйское» не позднее десяти календарных дней со дня проведения конкурса.

3. Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в Совет сельского поселения «Билютуйское» .

4. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств местного бюджета.

5. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, и другие расходы) претенденты производят за счет собственных средств.

Приложение
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности главы
(наименование поселения),
утвержденного решением
Совета (наименование поселения)
от «___» _____ 20__ года № _____

**ПРОЕКТ
КОНТРАКТА С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ
ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «БИЛЮТУЙСКОЕ» ПО
КОНТРАКТУ**

Представитель нанимателя (работодатель) в лице председателя Совета
сельского поселения

(наименование муниципального образования)

(Ф.И.О.)

действующий на основании Устава _____,
(наименование муниципального образования)

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным
законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в
Российской Федерации», иными федеральными законами и законами края, с
одной стороны, и граждан

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем глава сельского поселения «___»

(наименование муниципального образования)

с другой стороны, заключили на основании решения

(наименование представительного органа муниципального образования)

о назначении на должность главы сельского поселения «___»

(наименование муниципального образования)

настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1. По настоящему контракту глава сельского поселения «___»

(наименование муниципального образования)

берет на себя обязательства, связанные с замещением высшей должности
муниципальной службы, а председатель Совета сельского поселения

(наименование муниципального образования)

обязуется обеспечить главе сельского поселения «_____»

_____ (наименование муниципального образования)

исполнение обязательств, связанных с замещением высшей должности муниципальной службы.

2. Глава сельского поселения «_____»

_____ (наименование муниципального образования)

обязуется исполнять возложенные на него должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

3. Настоящий контракт заключен на срок полномочий

_____ (наименование представительного органа муниципального образования)

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей _____ (число, месяц, год)

2. Права и обязанности

Председателя Совета сельского поселения «_____»

_____ (наименование муниципального образования)

5. Председатель Совета _____

имеет право:

_____ (наименование муниципального образования)

а) требовать от главы сельского поселения «_____»

_____ (наименование муниципального образования)

исполнения обязанностей в соответствии с пунктом 8 настоящего контракта, должностных обязанностей, а также соблюдения внутреннего трудового распорядка администрации

_____;

_____ (наименование муниципального образования)

б) требовать соблюдения действующего законодательства, устава

_____;

_____ (наименование муниципального образования)

муниципальных правовых актов _____;

_____ (наименование муниципального образования)

в) обращаться в _____

_____ (наименование представительного органа муниципального образования)

с инициативой о поощрении главы сельского поселения «_____»

_____ (наименование муниципального образования)

за безупречную и эффективную муниципальную службу;

г) обращаться в _____

_____ (наименование представительного органа муниципального образования)

с инициативой о расторжении настоящего контракта по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

д) требовать бережного отношения к муниципальному имуществу, в том числе предоставленному главе сельского поселения « _____ »

(наименование муниципального образования)

для исполнения должностных обязанностей;

е) реализовывать в отношении главы сельского поселения « _____ »

(наименование муниципального образования)

другие права, установленные действующим законодательством, Уставом _____,

(наименование муниципального образования)

муниципальными правовыми актами _____.

(наименование муниципального образования)

6. Председатель Совета сельского поселения « _____ » обязан:

(наименование муниципального образования)

а) предоставить главе сельского поселения « _____ » _____

(наименование муниципального образования)

работу по должности в соответствии с настоящим контрактом и утвердить его должностные обязанности;

б) обеспечить главе сельского поселения « _____ » _____

(наименование муниципального образования)

организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

в) обеспечить предоставление главе сельского поселения « _____ » _____

(наименование муниципального образования)

гарантий, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Забайкальского края «О муниципальной службе в Забайкальском крае», Уставом _____;

(наименование муниципального образования)

г) соблюдать законодательство Российской Федерации и Забайкальского края о муниципальной службе, положения муниципальных правовых актов _____

(наименование муниципального образования)

и условия настоящего контракта.

3. Права и обязанности главы администрации

(наименование муниципального образования)

7. Глава сельского поселения « _____ »

(наименование муниципального образования)

имеет права, предусмотренные Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами края, Уставом _____,

(наименование муниципального образования)

условиями контракта для главы сельского поселения
« _____ »

(наименование муниципального образования)

в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов
местного значения, утвержденными решением

от _____ № _____, иными муниципальными правовыми актами

(наименование муниципального образования)

8. Глава сельского поселения « _____ »

(наименование муниципального образования)

исполняет обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об общих
принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
иными федеральными законами, законами края, Уставом

(наименование муниципального образования)

условиями контракта для главы сельского поселения
« _____ »

(наименование муниципального образования)

в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов
местного значения, утвержденными решением

(наименование представительного органа муниципального образования)

от _____ № _____, иными муниципальными правовыми актами

(наименование муниципального образования)

4. Оплата труда главы сельского поселения « _____ »

(наименование муниципального образования)

9. Главе сельского поселения « _____ »

(наименование муниципального образования)

устанавливается денежное содержание, состоящее из:

- а) должностного оклада _____;
- б) ежемесячного денежного поощрения _____;
- в) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного
оплачиваемого отпуска и материальной помощи _____;

5. Рабочее время и время отдыха

10. Главе сельского поселения « _____ »

(наименование муниципального образования)

устанавливается ненормированный рабочий (служебный) день.

11. Главе сельского поселения « _____ »

(наименование муниципального образования)

предоставляется:

- а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет;
- в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день _____;
- г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с работой (службой) в местностях с особыми климатическими условиями.

6. Ответственность сторон контракта. Изменение контракта. Расторжение контракта

12. Председатель Совета сельского поселения
« _____ »
(наименование муниципального образования)

и глава сельского поселения « _____ »
(наименование муниципального образования)

несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации, Забайкальского края и настоящим контрактом.

13. Запрещается требовать от главы сельского поселения « _____ »

(наименование муниципального образования)

исполнения обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией.

14. Изменения могут быть внесены в настоящий контракт в следующих случаях:

- а) при изменении законодательства Российской Федерации;
- б) при изменении законодательства Забайкальского края;
- в) по инициативе любой из сторон настоящего контракта;
- г) по соглашению сторон.

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

16. _____

(наименование представительного органа муниципального образования)

расторгает контракт с главой сельского поселения
« _____ »

(наименование муниципального образования)

по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7. Разрешение споров и разногласий

17. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто - в порядке, предусмотренном федеральными законами.

8. Иные условия контракта

18. Иные условия контракта <*>:

9. Заключительные положения

20. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится _____ в личном деле,
(наименование муниципального образования)

второй - у главы сельского поселения «_____»

(наименование муниципального образования)

Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10. Подписи сторон

| | | | |
|----------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------|-----------------|
| Председатель поселения «_____» | Совета сельского | Глава сельского | посе «_____» |
| _____ (наименование муниципального образования) | | _____ (наименование муниципального образования) | |

(Ф.И.О)

(Ф.И.О)

подпись

подпись

ИНН _____
«_____» _____ 20__ г.

ИНН _____
«_____» _____ 20__ г.

М.П.

Адрес: _____

Паспорт: _____

Телефон: _____

Серия _____

№ _____

Выдан _____
(кем, когда)

Адрес: _____

Телефон: _____

<*> Настоящий пункт включается в контракт, если предусмотрены иные условия контракта.