**Решение Собрания депутатов Аршаньзельменского**

**сельского муниципального образования**

**Республики Калмыкия**

 **пос. Аршань-Зельмень № 5 от « 28 » сентября 2020 г.**

 **«О проведении** **конкурса**

 **на замещение должности Главы**

 **Аршаньзельменского сельского**

 **муниципального образования Республики**

 **Калмыкия - Главы Администрации**

 **Аршаньзельменского сельского**

 **муниципального образования Республики**

 **Калмыкия».**

 На основании ч. 5 ст. 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч.5 ст.28 Закона Республики Калмыкия «О местном самоуправлении в Республике Калмыкия», руководствуясь ст. 24-33 Устава Аршаньзельменского сельского муниципального образования, утвержденный решением Собрания депутатов Аршаньзельменского сельского муниципального образования от 10.03.2016 № 20 с изменениями и дополнениями от 25ноября 2016 № 34/1, от12 апреля 2017 №44, от04 декабря 2017 № 58, от 28 марта 2018 № 66, от 19 ноября 2018 года № 80, от 08 апреля 2019 года № 89, от 31 октября 2019 № 102, Регламентом Собрания депутатов Аршаньзельменского СМО РК, Собрание депутатов Аршаньзельменского сельского муниципального образования РК

 **РЕШИЛО:**

1. Объявить на территории Аршаньзельменского сельского муниципального образования РК конкурс на замещение должности Главы Аршаньзельменского сельского муниципального образования Республики Калмыкия- Главы Администрации Аршаньзельменского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.( далее «конкурс»).
2. Дата проведения : 26 октября 2020 год в 10-00 ч- первый этап, 27 октября 2020года в 10-00ч –второй этап.
3. Место проведения: Республика Калмыкия Сарпинский район пос.Аршань-Зельмень, ул. Дорожная, 1, Администрация .
4. Утвердить порядок и условия проведения конкурса, согласно приложению № 1 к настоящему решению .
5. Утвердить конкурсную комиссию от Собрания депутатов Аршаньзельменского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в количестве 3(трех) человек согласно приложения №2 к настоящему решению.
6. Утвердить сроки предоставления документов в конкурсную комиссию граждан, имеющих право участвовать в конкурсе и изъявивших желание, с момента официального опубликования данного решения в течение 20 дней.
7. Утвердить проект контракта для Главы Аршаньзельменского сельского муниципального образования Республики Калмыкия- Главы Администрации Аршаньзельменского сельского муниципального образования согласно приложения № 3 к настоящему решению.
8. Утвердить и опубликовать в газете «Сарпинские вести» прилагаемый текст Информации об условиях конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Аршаньзельменского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи).
9. Обратиться к врИП Главы Сарпинского районного муниципального образования Республики Калмыкия о назначении второй половины членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Аршаньзельменского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи).
10. Решение Собрания депутатов Аршаньзельменского сельского муниципального

 образования Республики Калмыкия № 3 от 28.09.2015 г. « Об утверждении Порядка

 проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы

 Аршаньзельменского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

 признать утратившим силу.

1. Настоящее решение вступает в законную силу с момента его официального

опубликования( обнародования).

 **Председатель**

**Собрания депутатов**

**Аршаньзельменского сельского**

**муниципального образования**

**Республики Калмыкия : Выстропова Е.Ю.**

 Приложение № 1

 к решению Собрания депутатов

 Аршаньзельменского сельского

 муниципального образования

 Республики Калмыкия

 № 5 от 28.09.2020

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования

(далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Республики Калмыкия от 18 ноября 2014 № 85-V-З«О сроке полномочий представительных органов муниципальных образований Республики Калмыкия и порядке формирования представительных органов муниципальных районов, сроке полномочий и порядке избрания глав муниципальных образований Республики Калмыкия», Уставом муниципального образования в целях определения порядка и условий проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования - (далее - конкурс).

2. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования - (далее - конкурсная комиссия), общее число членов которой устанавливается ***в количестве 6 человек***.

3. В поселении половина членов конкурсной комиссии назначается представительным органом поселения, а другая половина - главой соответствующего муниципального района.

*4. Членами конкурсной комиссии не могут быть:*

*1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;*

*2) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;*

*3) супруги и близкие родственники участников конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования (далее по тексту - участник конкурса);*

*4) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у участников конкурса.*

*5. Член конкурсной комиссии освобождается от своих обязанностей до истечения срока полномочий по решению органа или лица его назначившего в случае:*

*1) подачи членом конкурсной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;*

*2) появления оснований, предусмотренных пунктом 4 раздела I настоящего Порядка.*

*6. Полномочия члена конкурсной комиссии прекращаются немедленно в случае:*

*1) утраты членом конкурсной комиссии гражданства Российской Федерации;*

*2) вступления в законную силу в отношении члена конкурсной комиссии обвинительного приговора суда;*

*3) признания члена конкурсной комиссии недееспособным или ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим вступившим в законную силу решением суда;*

*4) смерти члена комиссии.*

*7. Если орган или лицо, назначившее члена конкурсной комиссии, не примет решение о его досрочном прекращении полномочий в течение 3 дней со дня поступления заявления от члена конкурсной комиссии в письменной форме о сложении своих полномочий либо появления оснований, предусмотренных пунктом 4 раздела I настоящего Порядка, не позволяющих ему выполнять свои обязанности, решение о прекращении полномочий этого члена конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией в течение 2 дней со дня истечения указанного срока.*

8. Конкурс объявляется Представительным органом муниципального образования.

9. В решении об объявлении конкурса определяются:

1) половина членов конкурсной комиссии;

2) условия проведения конкурса;

3) дата, время, место проведения конкурса;

4) дата, время, место и срок приема документов, указанных в [разделе IV](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D1%80%D1%88%D0%B0%D0%BD%D1%8C-%D0%97%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%8C%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%94%D0%9E%D0%9A%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%5C%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D1%81%D0%BE%D0%B7%D1%8B%D0%B2%20-%D0%A1%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB1.doc#Par69) настоящего Порядка.

10. Установленный решением об объявлении конкурса срок приема документов не может быть менее ***20 дней****.* Решение об объявлении конкурса подлежит опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

11. Представительный орган муниципального образования ***не позднее 3 дней*** со дня принятия решения об объявлении конкурса уведомляет об этом главу соответствующего муниципального образования.

**Раздел II**

**ПОРЯДОК РАБОТЫ И СТАТУС КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

1. Конкурсная комиссия в пределах своей компетенции независима от органов государственной власти и органов местного самоуправления. Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

*2. Конкурсная комиссия считается созданной со дня назначения органами, указанными в* [*пункте 3 раздела I*](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D1%80%D1%88%D0%B0%D0%BD%D1%8C-%D0%97%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%8C%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%94%D0%9E%D0%9A%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%5C%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D1%81%D0%BE%D0%B7%D1%8B%D0%B2%20-%D0%A1%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB1.doc#Par11) *настоящего Порядка, всех ее членов.*

3. На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается ***не позднее 3 дней*** после назначения всех ее членов. Открывает первое заседание конкурсной комиссии и ведет его до избрания председателя конкурсной комиссии старейший по возрасту член конкурсной комиссии.

4. На первом заседании конкурсной комиссии большинством голосов от установленного числа членов комиссии при открытом голосовании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии.

*5. Из числа членов конкурсной комиссии может быть сформирована рабочая группа для проверки документов. По решению конкурсной комиссии данные обязанности могут быть возложены на председателя и (или) секретаря комиссии.*

6. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия до дня избрания главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

7. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

8. Конкурсная комиссия:

1) обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;

2) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

9. Председатель конкурсной комиссии:

1) представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами;

2) созывает и ведет заседания конкурсной комиссии;

3) подписывает решения, протоколы конкурсной комиссии;

10. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

11. Секретарь конкурсной комиссии:

1) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

2) подписывает решения, протоколы конкурсной комиссии;

3) по запросу участников конкурса, Представительного органа муниципального образования, а в случаях, установленных законодательством, - иных органов, подписывает и представляет выписки из решений и протоколов заседаний конкурсной комиссии;

4) оформляет принятые комиссией решения;

5) оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания;

6) осуществляет иные обязанности в соответствии с настоящим Порядком.

12. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания принимается конкурсной комиссией самостоятельно.

13. *Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии*.

14. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

15. Член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

16. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется администрацией муниципального образования.

**Раздел III**

**УСЛОВИЯ КОНКУРСА**

*1.. Не имеют права участвовать в конкурсе граждане, указанные в пунктах 3 - 3.2 статьи 4 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».*

2. Гражданин имеет право участвовать в конкурсе, если им представлены документы согласно перечню и в сроки, установленные настоящим Порядком.

3. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи), а также решение организационных вопросов, связанных с явкой на заседание конкурсной комиссии (отпуск по месту работы и др.), участники конкурса несут самостоятельно

**Раздел IV**

**ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА НА ДОЛЖНОСТЬ**

**ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИМИ ДОКУМЕНТОВ**

  4.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 30 лет на день его проведения, а также отвечающие следующим требованиям:

1) владение государственным языком Российской Федерации;

2) наличие высшего профессионального образования;

3) стаж муниципальной или государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

4) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области местного самоуправления, законов и иных нормативных правовых актов Республики Калмыкия, Устава муниципального образования и иных действующих муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, необходимых для исполнения полномочий

5) не должны иметь открытые счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

8. Не имеют права участвовать в конкурсе граждане, указанные в пунктах 3 - 3.2 статьи 4 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации".

**Предоставление конкурсных документов.**

1. Для участия гражданин лично представляет в конкурсную комиссию заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Аршаньзельменского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, утвержденному решением Собрания депутатов Аршаньзельменского сельского муниципального образования Республики Калмыкия от 28 сентября 2020 года № 5.

2. Участник конкурса вправе в заявлении сообщить о своей принадлежности к какому-либо общественному объединению и о своем статусе в нем.

3. С заявлением представляются:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, заменяющий паспорт гражданина, и его копия;

2) автобиография в свободной форме;

3) анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (в редакции от 20.11.2019 г.);

4) медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме 086-У, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н;

5) заверенная кадровой службой по месту работы (службы) участника конкурса копия трудовой книжки, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

6) документ, подтверждающий сведения об образовании, и его копия;

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

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу, и его копия;

9) согласие участника конкурса на обработку его персональных данных;

10) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

11) в случае если участник конкурса указывает при подаче документов дополнительные сведения о себе (о наградах, званиях, ученых степенях и прочее), он обязан одновременно с подачей указанных выше документов представить документы, подтверждающие указанные сведения, а также их копии.

 4. Дополнительно к документам, указанным в [пункте 3 раздела IV](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D1%80%D1%88%D0%B0%D0%BD%D1%8C-%D0%97%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%8C%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%94%D0%9E%D0%9A%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%5C%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D1%81%D0%BE%D0%B7%D1%8B%D0%B2%20-%D0%A1%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB1.doc#Par75) настоящего Порядка, участником конкурса в конкурсную комиссию могут быть представлены документы в поддержку назначения его главой муниципального образования (в том числе от общественных объединений, собраний граждан), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) участника конкурса документы о дополнительном профессиональном образовании, о замещаемых общественных должностях, иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

5. Конкурсная комиссия вправе произвести проверку сведений, указанных участником конкурса, для чего вправе направлять соответствующие запросы в органы государственной власти и местного самоуправления, в организации различных форм собственности и организационно-правовых форм, дополнительно требовать от участника конкурса представления подтверждающих документов. Указанные запросы подписываются председателем или секретарем конкурсной комиссии.

6. Документы, указанные в [пункте 3 раздела IV](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D1%80%D1%88%D0%B0%D0%BD%D1%8C-%D0%97%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%8C%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%94%D0%9E%D0%9A%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%5C%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D1%81%D0%BE%D0%B7%D1%8B%D0%B2%20-%D0%A1%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB1.doc#Par75) настоящего Порядка, представляются в конкурсную комиссию не позднее срока окончания приема документов, указанного в решении об объявлении конкурса.

7. Заявление участника конкурса регистрируется в журнале регистрации заявлений с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера при условии предоставления одновременно с заявлением всех документов, предусмотренных [пунктом 3 раздела IV](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D1%80%D1%88%D0%B0%D0%BD%D1%8C-%D0%97%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%8C%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%94%D0%9E%D0%9A%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%5C%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D1%81%D0%BE%D0%B7%D1%8B%D0%B2%20-%D0%A1%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D1%83%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB1.doc#Par75) настоящего Порядка.

8. Участник конкурса вправе в любое время до принятия конкурсной комиссией решения о представлении Представительному органу муниципального образования кандидатов на должность главы муниципального образования представить письменное заявление о снятии своей кандидатуры.

**Раздел V**

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И ПРИНЯТИЯ**

**КОНКУРСНОЙ КОМИССИЕЙ РЕШЕНИЯ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Конкурс проводится при условии поступления заявлений не менее чем от двух кандидатов.

2. Конкурс проводится в два этапа:

1) первый этап - конкурс документов.

2) второй этап - собеседование.

3. Регистрация кандидатов начинается за 30 минут до назначенного времени проведения конкурса. Кандидаты, не прошедшие регистрацию до назначенного времени начала конкурса, считаются не явившимися.

4. В случае неявки кандидата на конкурс конкурсная комиссия рассматривает это как отказ от участия в конкурсе.

5. Первый этап конкурса проводится без участия кандидатов путем рассмотрения конкурсной комиссией документов, представленных кандидатами, на предмет их соответствия перечню, установленному настоящим Порядком, надлежащего оформления, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, а также соблюдения требований, установленных настоящим положением.

6. Представление документов не в полном объеме или с ненадлежащим оформлением, а также предоставление кандидатом подложных документов или заведомо ложных сведений, несоответствие требованиям, установленным пунктами 1, 2 раздела III настоящего Порядка, является основанием для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске кандидата ко второму этапу конкурса.

7. По итогам первого этапа конкурса конкурсной комиссией принимается решение о допуске кандидатов ко второму этапу конкурса либо об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа. Решение конкурсной комиссии о результатах первого этапа конкурса подлежит оглашению кандидатам непосредственно после принятия конкурсной комиссией решения.

8. Уведомление об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа, направляется кандидату в течение 1 рабочего дня после дня проведения первого этапа конкурса.

9. Второй этап конкурса заключается в оценке конкурсной комиссией профессионального уровня кандидатов.

10. Во втором этапе конкурса с каждым кандидатом проводится собеседование. Кандидаты приглашаются на собеседование конкурсной комиссией в алфавитном порядке.

11. По каждому из кандидатов проводится открытое голосование. Голосование проходит в отсутствие кандидатов. Член комиссии вправе голосовать за нескольких кандидатов

12. Кандидатура на должность главы муниципального образования представляется конкурсной комиссией в представительный орган муниципального образования, если за нее проголосует большинство от установленного числа членов конкурсной комиссии.

13. Конкурсной комиссией представляются в представительный орган муниципального образования не менее двух кандидатов.

14. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случаях:

1) отсутствия заявлений граждан на участие в конкурсе или подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе или неявки всех кандидатов на конкурс;

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

3) к участию во втором этапе конкурса допущено менее двух кандидатов;

4) по результатам второго этапа менее двух кандидатов набрали большинство голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии.

15. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии и направляется в представительный орган муниципального образования в течение *2 рабочих дней*.

16. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса подлежит оглашению участникам конкурса непосредственно после принятия конкурсной комиссией решения.

17. В случае признания конкурса несостоявшимся конкурсная комиссия незамедлительно уведомляет об этом представительный орган муниципального образования.

18. Документация конкурсной комиссии, а также документы и материалы, представленные участниками конкурса после завершения конкурса, подлежат передаче в представительный орган муниципального образования. Хранение указанной документации осуществляется в порядке, установленном для хранения решений представительного органа муниципального образования.

19. Документы и материалы, представленные участниками конкурса, возврату не подлежат.

Приложение

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Аршаньзельменского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

В конкурсную комиссию по

отбору кандидатур на должность

Главы Аршаньзельменского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Аршаньзельменского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи). С порядком проведения и условиями конкурса ознакомлен.

Настоящим заявлением даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку использование моих персональных данных, содержащихся в поданных мною в конкурсную комиссию документах, с целью всесторонней проверки представленных мною сведений.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

В случае избрания меня на должность Главы Аршаньзельменского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи) даю согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну и иную охраняемую законом тайну, а также в двухнедельный срок сложить полномочия и прекратить деятельность, не совместимую со статусом главы муниципального образования.

Подтверждаю, что сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в установленном законом порядке поданы Главе Республики Калмыкия.

Приложения к заявлению:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

10.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

11.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

12.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

13.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

 к решению Собрания депутатов Аршаньзельменского СМО РК

№ 5 от 28.09.2020

**Состав конкурсной комиссии**

 **на замещение должности Главы Аршаньзельменского СМО РК**

**из числа депутатов Собрания депутатов Аршаньзельменского СМО РК**

1. Выстропова Елизавета Юрьевна

 2.Никеева Виктория Васильевна

 3.Манджиева Татьяна Алексеевна.

 Приложение № 3

 к решению Собрания депутатов

 Аршаньзельменского СМО РК №5 от 28.09.2020г.

**ПРОЕКТ Контракта**

**с главой Аршаньзельменского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи)**

**пос.Аршань-Зельмень «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года**

Аршаньзельменское сельское муниципальное образование Республики Калмыкия (далее – Аршаньзельменское СМО) в лице председателя Собрания депутатов Аршаньзельменского СМО РК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем «представитель нанимателя», действующего на основании Устава Аршаньзельменского СМО РК, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначенный на должность главы Аршаньзельменского СМО РК (ахлачи) (далее - глава) решением Собрания депутатов Аршаньзельменского СМО РК от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года № \_\_\_\_\_\_ по результатам проведения конкурса на замещение должности главы Аршаньзельменского СМО РК (ахлачи), именуемый в дальнейшем «глава», с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые Стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. По настоящему контракту глава берет на себя обязательства по исполнению полномочий по решению вопросов местного значения Аршаньзельменского СМО РК и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Аршаньзельменского СМО РК федеральными законами и законами Республики Калмыкия (далее - государственные полномочия), а представитель нанимателя обязуется обеспечить главе условия для исполнения полномочий, определенных настоящим контрактом в соответствии с действующим законодательством, уставом Аршаньзельменского СМО РК и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим контрактом.

1.2. Глава назначается на должность на срок полномочий представительного органа муниципального образования, принявшего решение о назначении лица на должность главы местной (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва) и приступает к исполнению полномочий «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года.

1.3. Глава подотчетен и подконтролен представительному органу муниципального образования, а по вопросам, касающимся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Калмыкия, подконтролен и подотчетен соответствующему уполномоченному государственному органу.

**2. Полномочия главы**

 2.1. Глава наделяется следующими полномочиями:

2.1.1. Возглавляет Администрацию Аршаньзельменского СМО РК, руководит ее деятельностью.

2.1.2. Организует и обеспечивает исполнение полномочий по решению вопросов местного значения поселения, а также исполнение государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Калмыкия.

2.1.3. Осуществляет управление и распоряжение муниципальной собственностью Аршаньзельменского СМО РК в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.1.4. Представляет Администрацию в отношениях с иными органами местного самоуправления, избирательной комиссией, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Аршаньзельменского СМО РК.

2.1.5. В пределах своих полномочий издает правовые акты по вопросам местного значения поселения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Калмыкия, а также по вопросам организации работы , отменяет, изменяет, признает утратившими силу указанные правовые акты.

2.1.6. В целях решения непосредственно населением вопросов местного значения инициирует проведение местного референдума совместно с Собранием депутатов Аршаньзельменского СМО РК.

2.1.7. Представляет на утверждение Собранию депутатов проект бюджета на очередной финансовый год и отчеты о его исполнении, а также планы и программы социально-экономического развития поселения, отчеты об их исполнении.

2.1.8. Вносит на рассмотрение проекты решений, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, а также дает заключение на такие проекты решений.

2.1.9. Ежегодно отчитывается перед Собранием депутатов Аршаньзельменского СМО РК о социально-экономическом положении Аршаньзельменского СМО РК.

2.1.10. Организует исполнение местного бюджета в соответствии с действующим законодательством.

2.1.11. Организует осуществление эффективной финансовой, налоговой и инвестиционной политики в Аршаньзельменском СМО РК.

2.1.12. Осуществляет функции муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.1.13. Заключает в пределах своей компетенции от имени договоры, соглашения. Обеспечивает исполнение договорных и иных обязательств .

2.1.14. Утверждает штатное расписание в пределах средств, утвержденных Собранием на содержание , и положение по оплате труда муниципальных служащих и иных работников . Назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих и иных работников , утверждает их должностные инструкции, решает иные вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.1.15. Применяет в соответствии с действующим законодательством меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам .

2.1.16. Формирует консультативно-совещательные органы при .

2.1.17. Организует прием граждан.

2.1.18. Открывает и закрывает лицевой счет (лицевые счета) .

2.1.19. Организует проведение правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, издаваемых Администрацией, ее органами и структурными подразделениями.

2.1.20. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

**3. Права и обязанности представителя нанимателя**

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

3.1.1. Требовать от главы соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Калмыкия, устава Аршаньзельменского СМО и иных муниципальных правовых актов Аршаньзельменского СМО РК при исполнении им своих обязанностей.

3.1.2. Поощрять главу за безупречную и эффективную службу.

3.1.3. Привлекать главу в соответствии с действующим законодательством к дисциплинарной ответственности за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на него служебных обязанностей.

3.1.4. Обращаться в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, в суд в связи с нарушением главой условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

3.2.1. Создавать главе условия для беспрепятственного осуществления полномочий, определенных настоящим контрактом.

3.2.2. Обеспечивать главе выплату денежного содержания в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

3.3. Представитель нанимателя не вправе требовать от главы исполнения обязанностей, не предусмотренных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим контрактом.

**4. Права и обязанности главы**

4.1. Глава имеет право на:

4.1.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей.

4.1.2. Получение в установленном порядке от органов государственной власти и органов местного самоуправления, избирательной комиссии, организаций независимо от организационно-правовой формы, их должностных лиц информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также информации, касающейся осуществления государственных полномочий.

4.1.3. Участие в подготовке проектов решений, принимаемых органами местного самоуправления Аршаньзельменского СМО РК и их должностными лицами.

4.1.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с действующим законодательством.

4.1.5. Отдых, в том числе предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.1.6. Повышение квалификации за счет средств местного бюджета.

4.1.7. Защиту своих персональных данных.

4.1.8. Пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством.

4.1.9. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с действующим законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений.

4.2. Глава обязан:

4.2.1. Осуществлять полномочия, предусмотренные настоящим контрактом.

4.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Калмыкия, устав Аршаньзельменского СМО РК и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

**5. Ограничения, связанные с прохождением главой муниципальной службы**

5.1. Главе в связи с прохождением муниципальной службы запрещается:

5.1.1. Состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Республики Калмыкия , ему не поручено участвовать в управлении этой организацией.

5.1.2. Замещать должность главы в случае:

избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

избрания или назначения на муниципальную должность;

избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии.

5.1.3. Заниматься предпринимательской деятельностью

5.1.4. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в , если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.1.5. Получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные главой в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются им по акту в Администрацию, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.1.6. Выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности Аршаньзельменского СМО РК с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями.

5.1.7. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество.

5.1.8. Разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.1.9. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

5.1.10. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

5.1.11. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

5.1.12. Использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего.

5.1.13. Создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур.

5.1.14. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора.

5.1.15. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5.1.16. Заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Глава не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5.2. На главу распространяются иные ограничения, предусмотренные действующим законодательством.

**6. Оплата труда и иные гарантии, предоставляемые главе**

6.1. Оплата труда главы производится в виде денежного содержания, которое состоит из ежемесячного денежного вознаграждения и ежемесячного денежного поощрения по соответствующей группе по оплате труда, с применением районного коэффициента, согласно Положения утверждаемого представительным органом муниципального образования .

6.3. Главе за счет средств бюджета Аршаньзельменского СМО РК гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение должностных полномочий в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления

2) своевременное и в полном объеме получение денежного вознаграждения;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) пенсионное обеспечение за выслугу лет.

 **7. Режим труда**

7.1. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Администрации Аршаньзельменского СМО РК.

**8. Поощрение главы**

8.1. За успешное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей, безупречную и эффективную службу к главе применяются следующие виды поощрения:

8.1.1. Объявление благодарности.

8.1.2. Единовременное денежное поощрение.

8.1.3. Объявление благодарности с единовременным денежным поощрением.

8.1.4. Выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию.

8.1.5. Награждение ценным подарком.

8.1.6. Награждение Почетной грамотой.

8.1.7. Представление к наградам и почетным званиям Российской Федерации.

8.1.8. Иные виды поощрения, устанавливаемые муниципальными правовыми актами.

8.2. Решение о поощрении главы принимается представителем нанимателя.

**9. Ответственность Сторон**

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

9.2. Глава несет ответственность за неисполнение своих обязанностей, в том числе в части, касающейся осуществления государственных полномочий, в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, законами Республики Калмыкия, уставом Аршаньзельменского СМО РК, нормативными правовыми актами и настоящим контрактом.

**10. Изменение и расторжение настоящего контракта**

10.1. Каждая из Сторон вправе вносить предложения об изменении настоящего контракта. Изменения к контракту оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к контракту, в порядке, установленном законодательством.

10.2. Полномочия главы прекращаются в связи с истечением срока контракта или досрочно в случае:

10.2.1. смерти;

10.2.2. отставки по собственному желанию;

10.2.3. расторжения контракта по принципам несоответствия занимаемой должности

10.2.4. по основаниям, предусмотренным статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

10.2.5. признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

10.2.6. признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

10.2.7. вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

10.2.8. выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

10.2.9. 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;

10.2.10. призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

10.2.11. в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

10.3. Настоящий контракт с главой может быть расторгнут по соглашению Сторон или в судебном порядке на основании заявления:

10.3.1. представителя нанимателя - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения поселения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**11. Разрешение споров**

11.1. Споры между Сторонами разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

**12. Заключительные положения**

12.1. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до истечения срока полномочий главы .

12.2. По вопросам, не урегулированным настоящим контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством.

12.3. Условия настоящего контракта подлежат изменению в обязательном порядке в случае изменения действующего законодательства.

12.4. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: первый - у представителя нанимателя, второй - у главы .

**13. Адреса и подписи Сторон**

Представитель нанимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прож.: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/