



**СОВЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРОХЛАДНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ИЩЫПЭ
САМОУПРАВЛЕНИЭМ И ПРОХЛАДНЭ МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ И СОВЕТ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ПРОХЛАДНА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ САМОУПРАВЛЕНИЯМИ СОВЕТИ**

361045, г. Прохладный, ул. Гагарина, 47

тел. (8-866-31) 7-00-20

РЕШЕНИЕ № 85/7

УНАФЭ № _____

БЕГИМИ № _____

09 июня 2021 года

г. Прохладный

Об утверждении Положения
о порядке и условиях проведения конкурса
на замещение должности главы местной
администрации Прохладненского муниципального
района Кабардино-Балкарской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 04.07.1998 № 8-РЗ «О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республике», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 09.01.2018 № 2-РЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими муниципальные должности, должности глав местных администраций по контракту, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, и проверки достоверности и полноты таких сведений», распоряжением Главы Кабардино-Балкарской Республики от 28.10.2020 № 108-РГ (в ред. от 26.02.2021 № 20-РГ), Уставом Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, Совет местного самоуправления Прохладненского муниципального района КБР

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации

Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

2. Признать утратившим силу решение Совета местного самоуправления Прохладненского муниципального района КБР от 18.03.2008 № 1/9 «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы администрации Прохладненского муниципального района КБР».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Прохладненские известия» с одновременным размещением на официальном сайте местной администрации Прохладненского муниципального района www.prohladnenskiy.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую комиссию по социальным вопросам, обеспечению законности и правопорядка, охране прав человека (Захарченко Н.Г.).

5. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава
Прохладненского
муниципального района КБР

В.И. Бирюков

**Положение
о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы
местной администрации Прохладненского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики**

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 13,15,15.1,16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее-Федеральный закон № 25-ФЗ), Постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», ст.11, 12 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 04.07.1998 № 8-РЗ «О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республике», ч.2 ст.2 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 09.01.2018 № 2-РЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими муниципальные должности, должности глав местных администраций по контракту, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, и проверки достоверности и полноты таких сведений», распоряжением Главы Кабардино-Балкарской Республики от 28.10.2020 № 108-РГ (в ред. от 26.02.2021 № 20-РГ), Уставом Прохладненского муниципального района КБР и устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

1. Общие положения

1.1.Основной целью проведения конкурса является конкурсный отбор наиболее подготовленного кандидата на должность главы местной администрации Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее- глава местной администрации).

1.2.Основными принципами конкурса являются создание равных условий для всех кандидатов и участников конкурса, объективность оценки и единство требований ко всем кандидатам и участникам конкурса.

1.3.Для организации и проведения конкурсного отбора формируется конкурсная комиссия.

1.4.Решение о проведении конкурса на замещение должности главы

местной администрации принимает Совет местного самоуправления Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее-Совет местного самоуправления).

2. Образование и состав конкурсной комиссии

2.1.Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы местной администрации формируется Советом местного самоуправления в количестве 8 человек.

При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначаются Советом местного самоуправления, а другая половина - Главой Кабардино-Балкарской Республики.

2.2. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- 1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- 2)граждане, признанные решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными, ограниченно дееспособными;
- 3) граждане, не достигшие возраста 21 года;
- 4)супруги и близкие родственники кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов;
- 5) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов;
- 6) лица, являющиеся муниципальными служащими;
- 7) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость, а также лица, подвергнутые в судебном порядке административному наказанию за нарушение законодательства, в течение одного года со дня вступления в законную силу решения (постановления) суда о назначении административного наказания.

2.3.При появлении оснований, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, орган, назначивший члена конкурсной комиссии, обязан в течение 10 дней назначить нового члена комиссии вместо выбывшего.

2.4.Основной формой работы конкурсной комиссии являются ее заседания. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.5.Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Все члены конкурсной комиссии обладают правом решающего голоса.

2.6.Конкурсная комиссия на своем первом организационном заседании путем открытого голосования избирает председателя конкурсной комиссии, сопредседателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии.

Кандидатуры председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии предлагаются из состава членов конкурсной комиссии, назначенной Советом местного самоуправления.

Кандидатура сопредседателя конкурсной комиссии предлагается из состава членов конкурсной комиссии, назначенной Главой Кабардино-Балкарской Республики.

2.7. Председатель, сопредседатель конкурсной комиссии:

- а)созывают заседания конкурсной комиссии;
- б)председательствуют на заседаниях конкурсной комиссии;

- в)ведут личный прием граждан, желающих принять участие в конкурсе;
- г)рассматривают обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;
- д)осуществляют иные полномочия.

2.8. Секретарь конкурсной комиссии:

- а)осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
- б)оформляет прием заявлений от граждан, желающих принять участие в конкурсе;
- в)ведет делопроизводство конкурсной комиссии.

2.9. Заседания комиссии оформляются протоколом, в котором отражается информация о работе и принятых решениях.

Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем, сопредседателем и секретарем комиссии. К протоколу прикладываются материалы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

2.10. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием в отсутствие кандидата и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

2.11. Обязанности конкурсной комиссии:

- а)организация приема документов от кандидатов на должность главы местной администрации;
- б)разработка и утверждение формы документов для проведения конкурса и участия в нем в соответствии с настоящим Положением;
- в)изготовление и хранение копии представленных документов;
- г)ведение регистрации и учета лиц, подавших документы для участия в конкурсе;
- д)осуществление сравнительной оценки соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения;
- е)рассмотрение обращения граждан, связанных с подготовкой и проведением конкурса, принятие по ним решений;
- ж)организация проведения конкурса;
- з)внесение в Совет местного самоуправления предложений, связанных с организацией и проведением конкурса;
- и)принятие решений о допуске кандидатов к участию в конкурсе;
- к)представление в Совет местного самоуправления кандидата на должность главы местной администрации, а также всех материалов по работе комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс.

2.12. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет местная администрация Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

2.13. Срок деятельности конкурсной комиссии ограничивается периодом проведения конкурсного отбора кандидата на замещение должности главы местной администрации.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Информационное сообщение о проведении конкурса публикуется в средствах массовой информации после формирования конкурсной комиссии и не позднее чем за 20 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

Информационное сообщение о проведении конкурса должно содержать:

- требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности главы местной администрации;

- перечень документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе;

- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений и прилагаемых к ним документов;

- адрес места приема заявлений и документов;

- дату, время и место проведения и подведения итогов конкурса;

- время начала работы конкурсной комиссии, номера ее телефонов и местонахождение комиссии;

- проект контракта, содержащий основные условия, согласно приложению к настоящему Положению.

3.2. К участию в конкурсе на замещение должности главы местной администрации допускаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

а) личное заявление об участии в конкурсе по утвержденной форме (приложение № 1 к настоящему Положению);

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

в) паспорт;

г) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

д) документ об образовании;

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

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

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

и) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, учетной формы № 001-ГС/у;

к) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин,

претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации.

л) две фотографии размером 4 х 6;

3.3.1. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, также вправе представить иные документы, характеризующие его профессиональные качества: рекомендательные письма с предыдущих мест работы (службы), копию документа о присвоении ученого звания, ученой степени, копию документа о повышении квалификации и иные.

3.3.2. Подлинники документов после сверки их с копиями, представленными в Совет местного самоуправления, возвращаются претенденту в день их представления.

3.4. Документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, кандидаты или их представители, действующие на основании доверенности, подают в конкурсную комиссию.

Секретарь конкурсной комиссии составляет и выдает кандидату или его представителю расписку о принятии документов с описью принятых документов.

3.5. Срок подачи заявления для участия в конкурсе составляет пятнадцать дней со дня опубликования в средствах массовой информации извещения о назначении конкурса.

3.6. Кандидату должна быть обеспечена возможность ознакомления с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности и условиями контракта.

3.7. Исполнение должностных обязанностей по должности главы местной администрации связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

Процедура оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну (далее – процедура оформления допуска) (в случае его отсутствия) проводится местной администрацией Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее – администрация) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3.7.1. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе и имеющее согласие на прохождение процедуры оформления допуска (в случае его отсутствия), направляет в конкурсную комиссию заявление о согласии на прохождение процедуры оформления допуска, либо наличии такого допуска по утвержденной форме (приложение № 2 к настоящему Положению);

В случае отказа лица, изъявившего желание участвовать в конкурсе, от прохождения процедуры оформления допуска, направляет в конкурсную комиссию заявление об отказе от прохождения такой процедуры по утвержденной форме (приложение № 3 к настоящему Положению);

3.7.2. В целях оформления допуска к государственной тайне Совет

местного самоуправления направляет в администрацию список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, а также одновременно информирует кандидатов о необходимости явиться в администрацию в течение 2 рабочих дней после получения извещения о допуске к участию в конкурсе для подачи документов, установленных действующим законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3.7.3. После завершения процедуры оформления допуска администрация сообщает в Совет местного самоуправления решение о возможности допуска к государственной тайне кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

3.8. Конкурсная комиссия не позднее чем через 10 дней после истечения срока, отведенного для представления документов гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, принимает решение об утверждении списка кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

3.9. Конкурсная комиссия вправе при взаимодействии с соответствующими структурами осуществлять проверку представляемых сведений кандидатами на должность главы местной администрации.

3.10. В отношении кандидатов на замещение должности главы местной администрации проводятся дополнительные процедуры отбора и проверки.

Организация и проведение данного отбора и проверки осуществляется кадровой службой аппарата Совета местного самоуправления (далее кадровая служба) и подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Совета местного самоуправления (далее антикоррупционное подразделение) в соответствии с Порядком отбора и проверки кандидатов на отдельные муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Прохладненского муниципального района КБР, должности руководителей организаций, подведомственных местной администрации Прохладненского муниципального района, утвержденным муниципальным правовым актом Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

В рамках проведения данного отбора и проверки, кадровая служба, после получения информации от государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций и заключения антикоррупционного подразделения, в течение пяти рабочих дней направляет в конкурсную комиссию мотивированное заключение (с приложением к нему ответов на запросы и заключения антикоррупционного подразделения).

Информация о принятии решения конкурсной комиссией о победителе конкурса, либо об отказе в участии в конкурсе кандидата, в отношении которого получено заключение кадровой службы, содержащее на основе сведений территориального органа информацию, препятствующую участию кандидата в конкурсе или заслуживающую внимания при принятии решения о победителе конкурса, подлежит направлению в кадровую службу для направления в соответствующий территориальный орган.

3.11. На основании представленных документов и результатов дополнительных процедур отбора и проверки конкурсная комиссия принимает решение:

- а) о допуске кандидата к участию в конкурсе;

б) об отказе кандидату в участии в конкурсе;

в) о признании конкурса несостоявшимся.

3.12. Основаниями для отказа кандидату в участии в конкурсе могут быть:

а) нарушение установленного срока подачи заявления;

б) представление на конкурсную комиссию неполного пакета документов в соответствии с настоящим Положением;

в) признание кандидата недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

г) осуждение кандидата к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

д) отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

е) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации.

ж) прекращение гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, 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 находиться на муниципальной службе;

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

и) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

к) непредставление предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным **законом** от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными **законами** сведений или представление заведомо недостоверных или неполных сведений;

л) непредставление сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году

поступления на муниципальную службу, по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации.

м) признание его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

н). Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой Прохладненского муниципального района КБР.

3.13. В случае установления в ходе проверки в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами обстоятельств, препятствующих назначению гражданина на должность главы местной администрации, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

3.14. Конкурсная комиссия принимает решение о несостоявшемся конкурсе в следующих случаях:

- а) отсутствие заявлений менее 2 кандидатов на участие в конкурсе;
- б) результат голосования членов конкурсной комиссии не позволяет выявить победителя в конкурсе.

3.15. Конкурсная комиссия проводит жеребьевку порядка выступления на заседании среди кандидатов, о чем обязана довести до сведения каждого кандидата, допущенного к конкурсу до начала выступлений.

3.16. Конкурсная комиссия на своем заседании в порядке, определенном жеребьевкой, заслушивает выступление каждого кандидата по представленным основным направлениям социального и экономического развития Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

3.17. На итоговом закрытом заседании осуществляется окончательная сравнительная оценка кандидатов путем проведения рейтингового голосования по всем кандидатам. Голосование по кандидатам проводится в алфавитном порядке. Каждый член конкурсной комиссии выставляет каждому кандидату оценку, соответствующую месту, которое, по мнению голосующего, кандидат занимает среди других претендентов (1 место - единица, 2 - двойка и так далее).

Числовой эквивалент рейтинга каждого кандидата определяется как сумма мест, присвоенных ему каждым членом конкурсной комиссии. Наилучший рейтинг имеет кандидат, получивший наименьший числовой эквивалент рейтинга и так далее, в порядке возрастания числового эквивалента.

3.18. Результаты рейтингового голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем, сопредседателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании. Решение конкурсной комиссии является основанием для представления лица, выигравшего конкурс, на назначение Советом местного самоуправления.

3.19. Председатель или сопредседатель конкурсной комиссии представляет победившего в конкурсе кандидата на должность главы местной администрации для назначения на сессии Совета местного самоуправления. В представлении должна содержаться следующая информация о кандидате: краткая биографическая справка, образование, трудовая деятельность, иная информация.

3.20. Решение о назначении главы местной администрации принимается депутатами Совета местного самоуправления открытым голосованием большинством голосов депутатов Совета местного самоуправления.

3.21. Каждому участнику конкурса в письменной форме сообщается о результатах конкурса в течение 10 дней со дня его завершения.

4. Порядок назначения главы местной администрации Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

4.1. По итогам голосования Совет местного самоуправления принимает решение о назначении кандидата, ставшего победителем конкурса и имеющего оформленный в законодательном порядке допуск к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, на должность главы местной администрации.

4.2. На основании решения Совета местного самоуправления глава Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики заключает контракт с главой местной администрации.

4.3. В трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, вносится запись о назначении на должность главы местной администрации.

4.4. Срок контракта устанавливается Уставом Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, если иное не установлено решением о назначении главы местной администрации.

Любые изменения условий контракта, в том числе продление его сроков, определяются дополнительным соглашением, утверждаемым решением Совета местного самоуправления, которое является неотъемлемой частью контракта.

4.5. Контракт заключается в письменной форме в трех экземплярах (один передается в Совет местного самоуправления) и хранится у каждой из сторон.

4.6. Споры и разногласия по контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения - в судебном порядке в соответствии с законодательством о труде и муниципальной службе.

4.7. Гражданин, претендующий на замещение должности главы местной администрации, представляет при наделении полномочиями по должности

(назначении, избрании на должность) в порядке, установленном муниципальным правовым актом Прохладненского муниципального района:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности главы местной администрации Прохладненского муниципального района КБР по контракту, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности главы местной администрации Прохладненского муниципального района КБР по контракту (на отчетную дату);

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином, претендующим на замещение должности, документов для замещения должности главы местной администрации Прохладненского муниципального района КБР по контракту, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином, претендующим на замещение должности, документов для замещения должности главы местной администрации Прохладненского муниципального района КБР по контракту (на отчетную дату);

3) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного гражданина и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

Приложение № 1
к Положению
о порядке и условиях проведения конкурса
на замещение должности
главы местной администрации
Прохладненского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики

Председателю конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение
должности главы местной администрации
Прохладненского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности главы местной администрации Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

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.

Не имею возражений против проведения проверки документов и сведений, представляемых мной в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы местной администрации Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Положению
о порядке и условиях проведения конкурса
на замещение должности
главы местной администрации
Прохладненского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики

Председателю конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение
должности главы местной администрации
Прохладненского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

ввиду предоставления мной документов в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы местной администрации Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, сообщаю о том, что *не имею возражений против прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну (имею допуск государственной тайне).*

(дата)

(подпись)

Приложение № 3
к Положению
о порядке и условиях проведения конкурса
на замещение должности
главы местной администрации
Прохладненского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики

Председателю конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение
должности главы местной администрации
Прохладненского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

(фамилия, имя, отчество)

не согласен на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну ввиду предоставления мной документов в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы местной администрации Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

(дата)

(подпись)

Приложение № 4
к Положению
о порядке и условиях
проведения конкурса на
замещение должности
главы местной администрации
Прохладненского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики

**КОНТРАКТ С ЛИЦОМ,
НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ПРОХЛАДНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПО КОНТРАКТУ**

Заключен "___" _____ 20__ г.	Решение Совета местного самоуправления Прохладненского муниципального района от "___" _____ 20__ г. N __
Расторгнут "___" _____ 20__ г.	Решение Совета местного самоуправления Прохладненского муниципального района от "___" _____ 20__ г. N __

Глава Прохладненского муниципального района КБР _____ (Ф.И.О.), действующий на основании Устава Прохладненского муниципального района КБР, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закона Кабардино-Балкарской Республики от 4 июля 1998 года N 8-РЗ "О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республике", с одной стороны, и гражданин _____ (паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ N _____, выдан _____, проживающий по адресу _____), именуемый далее "Глава местной администрации Прохладненского муниципального района", на основании решения конкурсной комиссии от _____ 20__ г., утвержденного Советом местного самоуправления Прохладненского муниципального района с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности главы местной администрации Прохладненского муниципального района и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

1.2. По настоящему контракту глава местной администрации Прохладненского муниципального района принимает на себя обязательства по осуществлению полномочий главы местной администрации Прохладненского муниципального района по решению вопросов местного значения на условиях, установленных Советом местного самоуправления Прохладненского муниципального района, и по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Прохладненского муниципального района федеральными законами и законами Кабардино-Балкарской Республики на условиях, установленных законом Кабардино-Балкарской Республики.

1.3.Глава местной администрации Прохладненского муниципального района обязуется строго соблюдать требования техники безопасности труда, правила противопожарной и санитарно-противоэпидемической безопасности.

1.4.Срок действия контракта _____.

1.5. Глава администрации обязуется приступить к исполнению полномочий с __ __ 20__ г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПРОХЛАДНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

2.1.Глава местной администрации Прохладненского муниципального района осуществляет права и обязанности, предусмотренные [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Кабардино-Балкарской Республики "О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республике", трудовым законодательством и другими федеральными и республиканскими нормативными правовыми актами, Уставом Прохладненского муниципального района и другими нормативными правовыми актами муниципального образования.

2.2.Глава местной администрации Прохладненского муниципального района вправе:

2.2.1.издавать в пределах своих полномочий правовые акты в соответствии с федеральными законами и (или) законами Кабардино-Балкарской Республики о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

2.2.2.представлять в установленном порядке в уполномоченные государственные органы расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий;

2.2.3.использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления Прохладненского муниципального района для осуществления переданных отдельных государственных полномочий;

2.2.4.в соответствии с требованиями действующего законодательства представлять уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

2.2.5.прекратить исполнение государственных полномочий в случае признания в судебном порядке несоответствия федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Кабардино-Балкарской Республики, предусматривающих наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, требованиям, предусмотренным [статьей 19](#) Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

2.2.6.вносить предложения в Совет местного самоуправления Прохладненского муниципального района по созданию необходимых структурных подразделений местной администрации Прохладненского муниципального района для осуществления отдельных государственных полномочий;

2.2.7.вносить в Совет местного самоуправления Прохладненского муниципального района предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств Прохладненского муниципального района для осуществления переданных отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом Прохладненского муниципального района;

2.2.8.запрашивать и получать информацию (документы) от органов государственной власти в части, касающейся осуществления государственных полномочий;

2.2.9. обращаться к государственным органам с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц государственных органов, виновных в нарушении законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

2.2.10. защищать свои права всеми законными способами, включая судебную защиту, а также проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

2.2.11. обжаловать в судебном порядке решения и действия (бездействие) уполномоченных государственных органов и их должностных лиц, а также письменные предписания по устранению нарушений требований законов по вопросам осуществления главой местной администрации Прохладненского муниципального района отдельных государственных полномочий, переданных уполномоченными государственными органами, в порядке, установленном федеральным законом.

2.3. Глава местной администрации Прохладненского муниципального района обязан:

2.3.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Конституцию Кабардино-Балкарской Республики, законы Кабардино-Балкарской Республики, Устав Прохладненского муниципального района;

2.3.2. обеспечивать исполнение Устава Прохладненского муниципального района, решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан, муниципальных правовых актов;

2.3.3. рассматривать в пределах своих полномочий обращения граждан и организаций и разрешать их в порядке, установленном законом;

2.3.4. обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

2.3.5. соблюдать нормы служебной этики, внутренний трудовой распорядок, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией;

2.3.6. не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления;

2.3.7. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих полномочий;

2.3.8. беречь муниципальную собственность;

2.3.9. хранить государственную тайну и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

2.3.10. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения, в том числе имущественного характера, о себе и членах своей семьи;

2.3.11. обеспечивать достижение значений показателей эффективности и результативности деятельности, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также значений показателей эффективности и результативности деятельности, устанавливаемых муниципальными нормативными правовыми актами, издаваемыми Советом местного самоуправления Прохладненского муниципального района;

2.3.12. представлять Совету местного самоуправления Прохладненского муниципального района ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом местного самоуправления Прохладненского муниципального района;

2.3.13. исполнять иные обязанности муниципального служащего.

2.4. Глава местной администрации Прохладненского муниципального района в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, обязан:

2.4.1. организовывать эффективную работу местной администрации Прохладненского муниципального района и ее структурных подразделений по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Прохладненского муниципального района, и обеспечивать их исполнение;

2.4.2. использовать материальные ресурсы, обеспечивать их сохранность и расходовать по целевому назначению финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления;

самоуправления Прохладненского муниципального района для осуществления переданных отдельных государственных полномочий;

2.4.3. вернуть материальные ресурсы и неиспользованные финансовые средства со дня вступления в силу закона Кабардино-Балкарской Республики о прекращении осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

2.4.4. представлять в установленном порядке в уполномоченные государственные органы расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий;

2.4.5. исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2.4.6. в соответствии с требованиями закона Кабардино-Балкарской Республики представлять уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

2.4.7. определить лиц, органы или структурные подразделения местной администрации Прохладненского муниципального района, ответственные за исполнение отдельных государственных полномочий, переданных для осуществления органам местного самоуправления Прохладненского муниципального района.

3. ОГРАНИЧЕНИЯ И ЗАПРЕТЫ СВЯЗАННЫЕ С ЗАМЕЩЕНИЕМ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПРОХЛАДНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

3.1. Глава местной администрации Прохладненского муниципального района не вправе:

3.1.1. заниматься иной оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, 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;

3.1.2. замещать должность главы местной администрации Прохладненского муниципального района в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) 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 муниципального образования;

3.1.3. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в

соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;

3.1.4.быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в местной администрации Прохладненского муниципального района либо в органах, которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

3.1.5.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;

3.1.6.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);

3.1.7.выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления Прохладненского муниципального района с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

3.1.8.использовать свое служебное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

3.1.9.создавать в органах местного самоуправления Прохладненского муниципального района, 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;

3.1.10.находиться на муниципальной службе в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, а также с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;

3.1.11.нарушать иные запреты и ограничения, установленные федеральными законами для муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту.

3.2.Глава местной администрации Прохладненского муниципального района в семидневный срок со дня принятия решения об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом главы местной администрации Прохладненского муниципального района, представляет в Совет местного самоуправления Прохладненского муниципального района копию соответствующего распоряжения (приказа) или иного документа.

4. ГАРАНТИИ ДЛЯ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПРОХЛАДНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

4.1.Главе местной администрации Прохладненского муниципального района гарантируется:

4.1.1.создание надлежащих условий для безопасного и эффективного труда, обеспечивающего исполнение должностных обязанностей, обусловленных настоящим контрактом;

4.1.2. рабочее место, оборудованное необходимыми организационно-техническими средствами, отвечающими требованиям правил охраны труда и техники безопасности работы для исполнения им должностных обязанностей;

4.1.3. закрепление персонального легкового транспорта, средств оргтехники;

4.1.4. ознакомление с нормативными правовыми актами, регулирующими его права и обязанности.

4.2. Главе местной администрации Прохладненского муниципального района гарантируется ежемесячное денежное содержание в размере, установленном нормативным правовым актом Прохладненского муниципального района, а также:

а) выплата денежных премий и поощрения за качественное исполнение своих служебных обязанностей и выполнение заданий особой сложности в соответствии с муниципальными правовыми актами;

б) отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного основного оплачиваемого отпуска, дополнительных оплачиваемых отпусков, а также иными трудовыми гарантиями;

в) дополнительная выплата к очередному отпуску;

г) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением должностных обязанностей;

д) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением должностных обязанностей;

е) полное возмещение расходов на служебные командировки;

ж) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей.

4-1. Оплата труда

Главе местной администрации Прохладненского муниципального района устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

а) месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью (должностной оклад) в размере _____ рублей;

б) месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином муниципальной службы (оклад за классный чин) в размере ____ процентов должностного оклада;

в) ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов должностного оклада;

г) ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе в размере _____ процентов должностного оклада;

д) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____ процентов должностного оклада;

е) ежемесячного денежного поощрения в размере _____ должностных окладов;

ж) премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере _____ процентов должностного оклада;

з) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере _____ процентов должностного оклада;

и) материальной помощи в размере _____ процентов должностного оклада.

4-2. Рабочее (служебное) время и время отдыха

4-2.1. Главе местной администрации Прохладненского муниципального района устанавливается ненормированный рабочий день. Время начала и окончания работы, а

также перерыв для отдыха определяются правилами внутреннего трудового распорядка местной администрации Прохладненского муниципального района.

4-2.2. Главе местной администрации Прохладненского муниципального района предоставляется:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за службу в режиме ненормированного рабочего дня.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПРОХЛАДНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

5.1. Ответственность главы местной администрации Прохладненского муниципального района перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения им Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Конституции Кабардино-Балкарской Республики, республиканских законов, Устава Прохладненского муниципального района, а также в случае ненадлежащего осуществления главой местной администрации Прохладненского муниципального района переданных Прохладненскому муниципальному району отдельных государственных полномочий.

5.2. Глава местной администрации Прохладненского муниципального района:

5.2.1. может быть отрешен от должности Главой Кабардино-Балкарской Республики путем издания правового акта об отрешении в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

5.2.2. может отстраняться от исполнения должностных (служебных) обязанностей в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2-1. Полномочия главы местной администрации Прохладненского муниципального района подлежат прекращению в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными федеральными законами, а также в случае несоблюдения обязанностей и ограничений, предусмотренных законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом.

5.2-2. Полномочия главы местной администрации Прохладненского муниципального района прекращаются досрочно в случае нарушения им условий настоящего контракта.

5.2-3. Полномочия главы местной администрации Прохладненского муниципального района прекращаются не позднее одного месяца со дня признания в установленном порядке деятельности главы местной администрации Прохладненского муниципального района неэффективной.

5.3. Глава местной администрации Прохладненского муниципального района при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Прохладненского муниципального района, несет персональную ответственность:

5.3.1. за невыполнение либо ненадлежащее выполнение переданных органам местного самоуправления Прохладненского муниципального района отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Кабардино-Балкарской Республики в пределах выделенных Прохладненскому муниципальному району материальных ресурсов и финансовых средств;

5.3.2. за нецелевое использование материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Прохладненского муниципального района.

5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение главой местной администрации Прохладненского муниципального района возложенных на него обязанностей (должностной проступок) на главу местной администрации Прохладненского

муниципального района решением Совета местного самоуправления Прохладненского муниципального района может быть наложено дисциплинарное взыскание.

5.5. Главой Прохладненского муниципального района КБР (единолично) или по предложению Совета местного самоуправления Прохладненского муниципального района глава местной администрации Прохладненского муниципального района может быть лишен полностью или частично премии за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

5.6. Глава местной администрации Прохладненского муниципального района не освобождается от ответственности, если действия, влекущие ответственность, были предприняты лицами, которым он делегировал свои права.

6. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ, ПРЕКРАЩЕНИЕ (РАСТОРЖЕНИЕ) КОНТРАКТА

6.1. Изменение условий контракта допускается по соглашению сторон.

6.2. Условия контракта подлежат изменению в соответствии с изменениями федерального законодательства, законов Кабардино-Балкарской Республики, муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы.

6.3. Действие положений настоящего контракта прекращается в случае досрочного прекращения полномочия главы местной администрации Прохладненского муниципального района по основаниям, установленным Федеральным [законом](#) и настоящим контрактом.

6.3-1. Настоящий контракт признается прекращенным в случаях, предусмотренных [пунктами 5.2-1 - 5.3](#) настоящего контракта, со дня установления решением соответствующего уполномоченного органа обстоятельств, являющихся основанием для досрочного прекращения полномочий главы местной администрации Прохладненского муниципального района.

6.4. Контракт может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных федеральными законами, законами Кабардино-Балкарской Республики.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ КОНТРАКТА

7.1. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения - в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

7.2. Настоящий контракт вступает в силу с момента подписания.

7.3. Контракт составлен в трех экземплярах, один из которых находится в Совете местного самоуправления Прохладненского муниципального района.

8. АДРЕСА СТОРОН

Глава Прохладненского муниципального района КБР _____
(фамилия, имя, отчество)

(официальный почтовый адрес и наименование органа местного самоуправления)

Гражданин _____
(фамилия, имя, отчество)

(паспорт, серия _____ N _____ выдан _____)
зарегистрирован по адресу _____
проживает по адресу _____

Глава Прохладненского муниципального района КБР

Гражданин

(подпись)

(подпись)

Настоящий контракт зарегистрирован в кадровой службе _____
(подпись)

(наименование органа муниципального образования)