



22.09.2025

г.Казань

№ 14-1

**О конкурсе на замещение должности
Руководителя Исполнительного комитета
муниципального образования города Казани**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 №45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Уставом муниципального образования города Казани Казанская городская Дума **решила**:

1. Объявить конкурс на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани 13.10.2025 в 09.00 в Казанской Ратуше по адресу: г.Казань, ул.К.Маркса, д.33 и провести его в порядке согласно приложению №1 к настоящему решению.

2. С учетом Указа Раиса Республики Татарстан от 25.05.2023 №332 «О назначении членов конкурсных комиссий для рассмотрения кандидатур на замещение должностей руководителей Исполнительных комитетов муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан» утвердить следующий состав конкурсной комиссии для рассмотрения кандидатур на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани в количестве шести человек:

Метшин Ильсур Раисович	председатель комиссии, депутат Казанской городской Думы, Мэр города Казани
---------------------------	--

Калинкин Денис Геннадьевич	заместитель председателя комиссии, депутат Казанской городской Думы, первый заместитель Главы муниципального образования города Казани
-------------------------------	--

Члены комиссии:

Гафаров	заместитель	Премьер-министра	Республики
Шамиль Хамитович	Татарстан –	Руководитель	Аппарата Кабинета
		Министров	Республики Татарстан
Камалтынов	заместитель	Председателя	Государственного Совета
Юрий Зимелевич	Республики	Татарстан	
Сафаров	Руководитель	Администрации	Раиса Республики
Асгат Ахметович	Татарстан		
Лодвигова	депутат	Казанской городской Думы,	заместитель
Евгения Анатольевна	Главы	муниципального образования	города Казани

3. Утвердить условия контракта с Руководителем Исполнительного комитета муниципального образования города Казани в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, согласно приложению №2 к настоящему решению.

4. Признать утратившим силу решение Казанской городской Думы от 21.09.2020 №16-1 «О конкурсе на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани».

5. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Муниципальные правовые акты и иная официальная информация» (www.docskzn.ru).

Мэр города



И.Р.Метшин

**Порядок
проведения конкурса на замещение
должности Руководителя Исполнительного комитета
муниципального образования города Казани**

1. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, Уставом муниципального образования города Казани определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани (далее – Руководитель Исполнительного комитета).

2. Основной целью конкурса является определение кандидатов на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета (далее – Кандидат) для обеспечения эффективного управления исполнительно-распорядительным органом муниципального образования.

3. Для рассмотрения Кандидатов Казанской городской Думой образуется конкурсная комиссия. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии назначается Казанской городской Думой, а другая половина – Раисом Республики Татарстан. Порядок работы комиссии определяется настоящим приложением.

4. Конкурсная комиссия состоит из шести человек.

5. Председатель, заместитель председателя конкурсной комиссии утверждаются Казанской городской Думой из числа членов комиссии.

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

7. Конкурс проводится при условии наличия у Кандидата:

- а) гражданства Российской Федерации;
- б) высшего образования;
- в) стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;

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

8. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают в конкурсную комиссию заявление по форме, указанной в приложении №1 к настоящему порядку (далее – Порядок), к которому должны быть приложены следующие документы:

1) заполненная и собственноручно подписанная анкета по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку и цветная фотография размером 4х6 см;

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

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

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

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

4) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруга (супругу) и несовершеннолетних детей за 2024 год.

Сведения (справка) предоставляются на бумажном носителе, заполняются с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При печати сведений (справки) формируются зоны со служебной информацией (штриховые коды и т.п.), нанесение каких-либо пометок на которые не допускается;

5) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.04.2025 №201н;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

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

9) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;

10) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

9. К конкурсу не допускаются лица, имеющие ограничения, предусмотренные статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

10. Документы принимаются в рабочие дни с 26 сентября 2025 года по 7 октября 2025 года включительно, с 09.30 до 17.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00) в помещении управления кадровой политики Аппарата Исполнительного комитета г.Казани по адресу: г.Казань, ул.Кремлевская, д.7, кабинеты №103 и 117.

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

11. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются в специальном журнале сотрудниками Аппарата Исполнительного комитета г.Казани, на которых руководителем Аппарата Исполнительного комитета г.Казани возложена такая обязанность.

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

12. Подлинники документов возвращаются заявителю в день их представления, а копии указанных документов формируются в дело.

Дела передаются в аппарат Казанской городской Думы 8 октября 2025 года.

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

14. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня Кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям к должности Руководителя Исполнительного комитета на основании представленных документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной и (или) муниципальной службы, осуществлении другой

трудовой деятельности, а также личного собеседования с членами конкурсной комиссии.

Кандидаты приглашаются на заседание конкурсной комиссии в порядке очередности по дате и времени подачи заявления для личного собеседования.

15. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

16. Обсуждение, конкурсный отбор и подведение итогов осуществляются на закрытом заседании конкурсной комиссии без участия Кандидатов.

17. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов «за» и «против» голос председателя является решающим. Решение подписывается председателем, заместителем председателя и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

18. Решение о результатах конкурса оглашается Кандидатам.

19. Результаты конкурса и информация о Кандидатах представляются председателем конкурсной комиссии в Казанскую городскую Думу.

20. Конкурсная комиссия представляет Казанской городской Думе не менее двух кандидатур из числа претендентов на должность Руководителя Исполнительного комитета.

21. Если в результате проведения конкурса не были выявлены Кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности Руководителя Исполнительного комитета, по представлению конкурсной комиссии Казанская городская Дума принимает решение о проведении повторного конкурса.

Решение о проведении повторного конкурса принимается Казанской городской Думой также в случае, если ни один из представленных конкурсной комиссией Кандидатов не был назначен на должность Руководителя Исполнительного комитета.

22. Решение о назначении Руководителя Исполнительного комитета по итогам конкурса принимается Казанской городской Думой на ближайшей сессии.

23. Документы претендентов на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета, не допущенных к участию в конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 30 дней со дня принятия Казанской городской Думой решения о назначении Руководителя Исполнительного комитета. До истечения этого срока документы хранятся в аппарате Казанской городской Думы, после чего подлежат уничтожению.

24. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

Заместитель Главы

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized capital letter 'О' followed by a series of connected loops and a final horizontal stroke.

Е.А.Лодвигова

Приложение №1

к Порядку проведения конкурса
на замещение должности
Руководителя Исполнительного
комитета муниципального
образования города Казани
(Форма)

В конкурсную комиссию по рассмотрению
кандидатур на замещение должности
Руководителя Исполнительного комитета
муниципального образования города Казани

Заявление

Я, _____,

(Ф.И.О.)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, иностранным агентом не являюсь, в близком родстве или свойстве с Главой муниципального образования г.Казани не состою, ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, не имею, подтверждаю отсутствие судимостей, соответствую квалификационным требованиям, предъявляемым к должности Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мною для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Приложение:

(перечень прилагаемых документов в соответствии с п. 8 Порядка проведения конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани)

(дата)

(подпись)

Приложение №2

к Порядку проведения конкурса
на замещение должности
Руководителя Исполнительного
комитета муниципального
образования города Казани
(Форма)

АНКЕТА

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Место для
фотографии
(4 см x 6 см)

2. Если изменяли фамилию, имя, отчество, укажите прежние фамилию, имя, отчество, причину их изменения, вид документа, подтверждающего такое изменение, его серию и номер, наименование органа, выдавшего документ, дату его выдачи

3. Число, месяц, год рождения. Указываются в соответствии с паспортом. Если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении

4. Место рождения (населенный пункт, субъект Российской Федерации, административно-территориальная единица иностранного государства, государство, государственно-территориальное образование, административно-территориальная единица бывшего СССР). Указывается в соответствии с паспортом. Если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении	
5. Паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения	
6. Гражданство (подданство). Если изменяли, укажите дату и причину изменения, прежнее гражданство (подданство), каким образом оформлен выход из гражданства другого государства (включая союзные республики бывшего СССР), дату и основания выхода (утраты). Если помимо гражданства Российской Федерации имеете гражданство (подданство) иностранного государства, укажите	
7. Имеете (имели) ли вид на жительство и (или) иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия), ходатайствовали ли о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (дата подачи заявления, какое государство)	
8. Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии)	
9. Полис обязательного медицинского страхования (при наличии)	
10. Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)	
11. Образование: уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация	

12. Дополнительное профессиональное образование (при наличии) и профессиональное обучение (при прохождении): вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация	
13. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации. В какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
14. Классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной, муниципальной службы, классный чин муниципального служащего: наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа	
15. Отношение к воинской обязанности, наличие удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, или военного билета (временного удостоверения или справки, выданных взамен военного билета): вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата, в котором состоите на воинском учете	
16. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (указывается последний оформленный допуск к государственной тайне): наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления	
17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (указываются реквизиты всех действующих паспортов, включая служебный, дипломатический) (при наличии): серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта	

18. Заполняется при поступлении на службу:
в органы внешней разведки Российской Федерации;

в органы внутренних дел Российской Федерации;
 в органы государственной охраны;
 в органы и организации прокуратуры Российской Федерации;
 в органы принудительного исполнения Российской Федерации;
 в Следственный комитет Российской Федерации;
 в федеральный орган обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации;
 в учреждения и органы уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, а также на военную службу по контракту в войска национальной гвардии Российской Федерации.

Участие в деятельности политических партий и иных общественных объединений, преследующих политические цели (в каких, периоды (месяцы и годы) и форма участия)

19. Имеете ли статус иностранного агента (дата решения о включении в реестр иностранных агентов) _____

20. Имеется ли вступившее в законную силу решение суда о признании Вас недееспособным или ограниченно дееспособным (дата и номер решения суда) _____

21. Замещаете ли государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, муниципальную должность (полное наименование должности) _____

22. Входите ли в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и Ваш статус) _____

23. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое).

Информация о военной службе, включающая в себя наименование воинской должности, номер воинской части и место ее дислокации (республика, край, область, город федерального значения, автономная область, автономный округ, населенный пункт), указывается, если не относится к сведениям, составляющим государственную и (или) служебную тайну.

Наименования организации, органа указываются полностью так, как они назывались в период работы в них. Указываются ведомственная принадлежность организации, государство регистрации в случае работы в иностранной или совместной организации либо ее представительстве

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации, органа	Адрес организации, органа
приема	увольнения		

24. Семейное положение (если вступали в брак, укажите с кем (фамилия, имя, отчество (при наличии), дату заключения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дату его выдачи, в случае расторжения брака – дату прекращения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дату его выдачи) _____

25. Члены семьи и близкие родственники: супруга (супруг), Ваши и Вашей супруги (супруга) отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры.

При поступлении на службу в федеральный орган обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации необходимо также указать сведения о бывших супругах.

При поступлении на военную службу по контракту в органы государственной охраны и в войска национальной гвардии Российской Федерации необходимо также указать сведения о лицах, проживающих совместно и (или) зарегистрированных с Вами в одном жилом помещении, и сведения о бывших супругах.

Если члены семьи и близкие родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и место рождения (указываются в соответствии с паспортом; если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении)	Гражданство (подданство)	Место работы, учебы (наименование и адрес организации, органа), должность	Место жительства (адрес регистрации, фактического проживания; в случае смерти родственника указываются дата его смерти и место захоронения)

26. Ваши отец, мать, супруга (супруг), дети, братья, сестры, постоянно проживающие за границей (проживающие (находящиеся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющие вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Период (месяц и год) пребывания за границей (указывается в отношении лиц, постоянно проживающих за границей)	Государство пребывания	Цель пребывания

27. Привлекались ли к уголовной ответственности (указываются в том числе сведения о снятой или погашенной судимости)

Пункт, часть, статья Уголовного кодекса	Дата назначения наказания	Вид, срок и (или) размер наказания
---	---------------------------	------------------------------------

Российской Федерации (иного закона)		

28. Заполняется при поступлении на службу:

- в органы внутренних дел Российской Федерации;
- в органы государственной охраны;
- в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы;
- в органы и организации прокуратуры Российской Федерации;
- в органы принудительного исполнения Российской Федерации;
- в Следственный комитет Российской Федерации;
- в федеральный орган обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации;
- в учреждения и органы уголовно-исполнительной системы Российской Федерации.

Освобождались ли от уголовной ответственности в связи с деятельным раскаянием, примирением с потерпевшим, истечением сроков давности, возмещением ущерба, назначением судебного штрафа, вследствие акта об амнистии или акта помилования либо по иному основанию

Пункт, часть, статья Уголовного кодекса Российской Федерации (иного закона)	Дата освобождения от уголовной ответственности	Основание освобождения от уголовной ответственности

29. Заполняется при поступлении на службу:

- в органы внутренних дел Российской Федерации;
 - в органы государственной охраны;
 - в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы;
 - в органы и организации прокуратуры Российской Федерации;
 - в органы принудительного исполнения Российской Федерации;
 - в Следственный комитет Российской Федерации;
 - в федеральный орган обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации;
 - в учреждения и органы уголовно-исполнительной системы Российской Федерации.
- Являетесь ли подозреваемым или обвиняемым по уголовному делу

30. Заполняется при поступлении на службу:

- в органы внутренних дел Российской Федерации;
- в органы государственной охраны;
- в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы;
- в органы и организации прокуратуры Российской Федерации;
- в органы принудительного исполнения Российской Федерации;
- в Следственный комитет Российской Федерации;
- в федеральный орган обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации;

в учреждения и органы уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, а также на военную службу по контракту в войска национальной гвардии Российской Федерации.

Подвергались ли в судебном порядке в течение года, предшествовавшего дню заполнения анкеты, административному наказанию за совершенное умышленно административное правонарушение (дата привлечения, какое административное правонарушение) _____

31. Заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или муниципальную службу.

Применялось ли в отношении Вас административное наказание в виде дисквалификации (дата применения, за что) _____

32. Заполняется при поступлении на службу в органы государственной охраны, в федеральный орган обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации.

Имеете ли зарегистрированное за пределами Российской Федерации право собственности на имущество (укажите наименование административно-территориальной единицы иностранного государства) _____

33. Заполняется при поступлении на службу:

в органы внутренних дел Российской Федерации;

в органы государственной охраны;

в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы;

в органы и организации прокуратуры Российской Федерации;

в органы принудительного исполнения Российской Федерации;

в Следственный комитет Российской Федерации;

в федеральный орган обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации;

в учреждения и органы уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, а также на военную службу по контракту в войска национальной гвардии Российской Федерации.

Спортивный разряд, спортивное звание (вид спорта) _____

34. Участие в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи) _____

35. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

36. Место жительства (адрес регистрации, фактического проживания) _____

37. Контактные номера телефонов, адреса электронной почты (при наличии) _____

38. Дополнительные сведения: наличие ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученого звания (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), а также другая информация, которую желаете сообщить о себе _____

39. Ограничения, запреты и требования, связанные с замещением должности государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы, обязуюсь соблюдать.

Мне известно, что указание в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь за собой отказ в приеме на государственную службу Российской Федерации или на муниципальную службу.

Даю согласие на проведение в отношении меня проверочных мероприятий, обработку моих персональных данных (в том числе их автоматизированную обработку), а также на получение моих персональных данных у третьей стороны и передачу их третьей стороне в целях проведения проверочных мероприятий.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

М. П.

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

[подпись, инициалы имени и отчества (при наличии),
фамилия работника (сотрудника) кадровой службы
(кадрового подразделения)]

Приложение №3
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности
Руководителя Исполнительного
комитета муниципального
образования города Казани
(Форма)

ФОРМА

представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения,

серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт,

_____,
должность, замещаемая государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, или должность, на замещение которой претендует гражданин Российской Федерации)

сообщаю о размещении мною за отчетный период с 1 января 2022 г. по 31 декабря 2024 г. в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» общедоступной информации*, а также данных, позволяющих меня идентифицировать:

№	Адрес сайта** и (или) страницы сайта*** в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
1	
2	
3	

Достоверность настоящих сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись государственного гражданского служащего или муниципального служащего, гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего сведения)

* В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» к общедоступной информации относятся общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен.

** В соответствии с пунктом 13 статьи 2 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» сайт в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» – совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

*** В соответствии с пунктом 14 статьи 2 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» страница сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – часть сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступ к которой осуществляется по указателю, состоящему из доменного имени и символов, определенных владельцем сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение №4
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности
Руководителя Исполнительного
комитета муниципального
образования города Казани
(Форма)

**Согласие на обработку персональных данных участника конкурса на
замещение должности Руководителя Исполнительного комитета
муниципального образования города Казани**

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____, серия _____, номер _____

_____,
(вид документа)
выдан _____,
(дата выдачи) (кем выдан)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Аппарату Исполнительного комитета муниципального образования города Казани (ИНН 1655065522, ОГРН 1051622218471), находящемуся по адресу: Республика Татарстан, г.Казань, ул.Кремлевская, д.1, Представительному органу муниципального образования города Казани – Казанской городской Думе (ИНН 1655065515, ОГРН 1051622218438), находящемуся по адресу: Республика Татарстан, г.Казань, ул.Кремлевская, д.5 (вместе и далее именуемые «Оператор»), на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества – в случае их изменения); дата и место рождения; пол; гражданство; владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; образование; ученая степень; ученое звание; дополнительное профессиональное образование; профессия (специальность); стаж работы (в том числе стаж государственной гражданской службы); наличие классного чина (воинского или специального звания); наличие государственных наград и иных наград, знаков отличия (кем награжден и когда); сведения о приеме, перемещениях, назначениях и увольнении; сведения о командировках, отпусках, о временной нетрудоспособности; паспортные данные; свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния; адрес места жительства и проживания; номер служебного (сотового) телефона; адрес электронной почты; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о воинском учете; идентификационный номер налогоплательщика; наличие (отсутствие) судимости; допуск к государственной тайне, оформленный за период работы; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; семейное положение (в том числе: состав семьи, степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения близких родственников, их место работы

или учебы); сведения о социальных льготах; дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.), биометрические персональные данные; фотографическое изображение для размещения его на общедоступных источниках информации, в средствах массовой информации и официальном портале органов местного самоуправления г.Казани в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальных сетях; а также иные персональные данные, необходимые в рамках организации моей служебной (трудовой) деятельности и исполнения должностных обязанностей.

Вышеуказанные персональные данные представляю Оператору в целях обеспечения реализации законодательства о муниципальной службе, трудового законодательства, исполнения иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан и муниципального образования г.Казани.

Я согласен (-на) на то, что Оператор вправе передавать мои персональные данные в целях организации конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани в иные органы местного самоуправления г.Казани и государственные органы Республики Татарстан в объеме, необходимом для каждого случая передачи. Наименования и адреса нахождения вышеуказанных органов определены положениями о них, утвержденными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципального образования г.Казани.

Я ознакомлен (-а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока проведения конкурса;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор имеет право продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

4) персональные данные претендентов на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани, не допущенных к участию в конкурсе, и Кандидатов, участвующих в конкурсе, хранятся в аппарате Казанской городской Думы в течение установленного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

«____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2 к решению

Казанской городской Думы

от 22.09.2025 № 17-1

Контракт
с Руководителем Исполнительного комитета
муниципального образования города Казани

«___» _____ 2025 года

город Казань

Глава муниципального образования города Казани – Мэр города Казани (далее – Глава), действующий на основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Республики Татарстан «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе, Устава муниципального образования города Казани (далее – Устав), решения Казанской городской Думы от _____ № _____ «О назначении Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования города Казани», с одной стороны и _____ (далее – Руководитель Исполнительного комитета) с другой стороны заключили настоящий Контракт о нижеследующем.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Контракт регулирует трудовые и иные отношения между Руководителем Исполнительного комитета и органами местного самоуправления г.Казани, устанавливает права и обязанности сторон настоящего Контракта в соответствии с законодательством и Уставом.

1.2. Руководитель Исполнительного комитета на условиях, определенных законодательством, Уставом и настоящим Контрактом, принимает на себя обязанности по руководству Исполнительным комитетом на период действия настоящего Контракта.

II. Основные условия Контракта

2.1. Руководитель Исполнительного комитета назначается на должность представительным органом муниципального образования города Казани – Казанской городской Думой (далее – Казанская городская Дума) по результатам конкурса.

2.2. Руководитель Исполнительного комитета является муниципальным служащим и возглавляет Исполнительный комитет.

2.3. Руководитель Исполнительного комитета в своей деятельности подконтролен и подотчетен Казанской городской Думе и Главе.

2.4. Работа по данному Контракту является для Руководителя Исполнительного комитета основной.

III. Права и обязанности

Руководителя Исполнительного комитета в части, касающейся решения вопросов местного значения

3.1. Права и обязанности Руководителя Исполнительного комитета устанавливаются законодательством, Уставом, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Контрактом.

3.2. Руководитель Исполнительного комитета:

3.2.1. руководит деятельностью Исполнительного комитета на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение Исполнительным комитетом входящих в его компетенцию полномочий перед Казанской городской Думой и Главой;

3.2.2. подконтролен и подотчетен Казанской городской Думе;

3.2.3. представляет Исполнительный комитет в отношениях с Казанской городской Думой, Главой, иными органами и должностными лицами местного самоуправления г.Казани, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

3.2.4. представляет на рассмотрение Казанской городской Думы проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

3.2.5. вносит на утверждение Казанской городской Думы проект структуры Исполнительного комитета, предельную численность работников Исполнительного комитета и фонд оплаты их труда, утверждает штатное расписание Исполнительного комитета в соответствии с утвержденной

структурой, установленной предельной численностью работников и фондом оплаты труда;

3.2.6. назначает на должность по согласованию с Главой и освобождает от должности заместителей Руководителя Исполнительного комитета, руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Исполнительного комитета, распределяет обязанности между своими заместителями, назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих и иных работников Исполнительного комитета, за исключением лиц, в отношении которых делегированы полномочия руководителям структурных подразделений Исполнительного комитета, осуществляет контроль за их деятельностью, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарной ответственности;

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

3.2.8. представляет Казанской городской Думе ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Исполнительного комитета;

3.2.9. регулярно информирует население о деятельности Исполнительного комитета, организует прием граждан работниками Исполнительного комитета, осуществляет не реже одного раза в месяц личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;

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

3.2.11. обеспечивает осуществление полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Татарстан;

3.2.12. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом, решениями Казанской городской Думы и настоящим Контрактом.

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

3.4. Руководитель Исполнительного комитета в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Республики

Татарстан, Уставом, нормативными правовыми актами Казанской городской Думы, издает постановления Исполнительного комитета по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Татарстан, а также распоряжения Исполнительного комитета по вопросам организации работы Исполнительного комитета.

Руководитель Исполнительного комитета издает постановления и распоряжения Исполнительного комитета по вопросам, прямо установленным федеральными законами, законами Республики Татарстан как полномочия органов местного самоуправления и отнесенным Уставом к компетенции Исполнительного комитета.

3.5. Руководитель Исполнительного комитета обязан:

3.5.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Татарстан, федеральные законы и законы Республики Татарстан, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Татарстан, Устав и иные муниципальные правовые акты, выполнять решения Казанской городской Думы и акты Главы и обеспечивать их исполнение;

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

3.5.3. осуществлять взаимодействие с Главой, Казанской городской Думой, иными органами местного самоуправления в порядке и формах, установленных законодательством, Уставом, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Контрактом;

3.5.4. добросовестно исполнять свои должностные обязанности;

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

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

3.5.7. соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

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

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

3.6. При осуществлении своих полномочий Руководитель Исполнительного комитета обязан исключать случаи возникновения конфликта интересов.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) Руководителя Исполнительного комитета влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью Руководителя Исполнительного комитета понимается возможность получения Руководителем Исполнительного комитета при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) непосредственно для Руководителя Исполнительного комитета, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми Руководитель Исполнительного комитета и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае возникновения у Руководителя Исполнительного комитета личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Руководитель Исполнительного комитета обязан проинформировать об этом Главу в письменной форме и принять меры по предотвращению такого конфликта.

3.7. Руководитель Исполнительного комитета обязан исполнять другие обязанности, установленные законодательством, Уставом, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Контрактом.

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

IV. Права и обязанности

Руководителя Исполнительного комитета в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Татарстан

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

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

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

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

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

4.1.5. вносить в Казанскую городскую Думу предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом;

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

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

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

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

4.2.2. принимать в пределах своих полномочий меры, направленные на обеспечение сохранности и целевого использования материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий, а также собственных материальных ресурсов и финансовых средств, дополнительно используемых органами местного самоуправления для осуществления этих полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Права и обязанности Главы

5.1. Глава имеет право:

5.1.1. требовать от Руководителя Исполнительного комитета при исполнении им своих обязанностей соблюдения Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, федеральных законов, законов Республики Татарстан, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Татарстан, Устава, решений Казанской городской Думы и актов Главы;

5.1.2. давать в пределах своих полномочий обязательные для исполнения Руководителем Исполнительного комитета поручения;

5.1.3. запрашивать у Руководителя Исполнительного комитета необходимые для осуществления полномочий Главы, Казанской городской Думы заключения, документы, справочную и иную информацию, в том числе в связи с осуществлением контроля за деятельностью Исполнительного комитета, которые должны представляться в запрашиваемые либо иные согласованные сроки;

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

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

5.1.6. обращаться в суд о досрочном расторжении настоящего Контракта в связи с нарушением Руководителем Исполнительного комитета условий настоящего Контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.

5.2. Глава принимает меры по обеспечению реализации прав и гарантий Руководителя Исполнительного комитета, предусмотренных законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Контрактом.

5.3. Глава обязан отстранить от замещаемой должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) Руководителя Исполнительного комитета при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения им должностных обязанностей, по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.4. Иные полномочия Главы по взаимодействию с Руководителем Исполнительного комитета и органами Исполнительного комитета определяются законодательством, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

VI. Оплата труда и режим рабочего времени Руководителя Исполнительного комитета

6.1. Руководителю Исполнительного комитета выплачивается денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Казанской городской Думы.

6.2. Размер должностного оклада Руководителя Исполнительного комитета составляет 55250 рублей и увеличивается (индексируется) в соответствии с бюджетом муниципального образования на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Решение об увеличении (индексации) размера должностного оклада принимается Главой.

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

VII. Социально-бытовые и иные условия осуществления Руководителем Исполнительного комитета своих полномочий

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

7.2. Руководителю Исполнительного комитета возмещаются командировочные расходы, производятся другие выплаты, а также предоставляются ежегодный оплачиваемый отпуск и иные гарантии, установленные законодательством и нормативными правовыми актами Казанской городской Думы для муниципальных служащих, Главой.

VIII. Срок полномочий Руководителя Исполнительного комитета

8.1. Руководитель Исполнительного комитета приступает к осуществлению своих полномочий со дня заключения настоящего Контракта.

Настоящий Контракт с Руководителем Исполнительного комитета заключается на срок полномочий Казанской городской Думы, принявшей решение о назначении лица на должность Руководителя Исполнительного комитета и составляет 5 лет.

8.2. Полномочия Руководителя Исполнительного комитета прекращаются досрочно в случае:

8.2.1. смерти;

8.2.2. отставки по собственному желанию;

8.2.3. освобождения от должности в соответствии с частью 2 или 3 статьи 23 Федерального закона от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

8.2.4. отрешения от должности;

8.2.5. признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

8.2.6. признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

8.2.7. вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;

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

8.2.9. прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации;

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

8.2.11. преобразования муниципального образования города Казани, осуществляемого в соответствии с частями 6-7 статьи 12 Федерального закона от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

8.2.12. увеличения численности избирателей города Казани более чем на 25 процентов;

8.2.13. вступления в должность Главы муниципального образования, исполняющего полномочия главы местной администрации;

8.2.14. нарушения срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения;

8.2.15. приобретения статуса иностранного агента.

8.3. По истечении срока полномочий Казанской городской Думы либо досрочного прекращения ее полномочий Руководитель Исполнительного комитета продолжает осуществление своих полномочий до назначения в установленном порядке нового Руководителя Исполнительного комитета и заключения с ним контракта.

IX. Ответственность сторон

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

9.2. Руководитель Исполнительного комитета несет полную материальную ответственность за ущерб, причиненный по его вине муниципальному образованию, Исполнительному комитету. Настоящая ответственность возлагается на основании соответствующего судебного решения.

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

9.4. Глава вправе отстранить от замещаемой должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) Руководителя Исполнительного комитета в период урегулирования конфликта интересов. При этом Руководителю Исполнительного комитета сохраняется денежное содержание на все время отстранения от замещаемой должности.

X. Изменение и расторжение Контракта. Разрешение споров

10.1. Каждая из сторон вправе ставить перед другой стороной вопрос об изменении (уточнении) или дополнении настоящего Контракта, которые

оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к Контракту, после утверждения решением Казанской городской Думы.

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

10.2.1. Казанской городской Думы или Главы – в связи с нарушением условий Контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в других предусмотренных федеральным законом случаях;

10.2.2. Главы (Раиса) Республики Татарстан – в связи с нарушением условий Контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Татарстан, а также в других предусмотренных федеральным законом случаях;

10.2.3. Руководителя Исполнительного комитета – в связи с нарушениями условий Контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Республики Татарстан.

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

10.4. Контракт с Руководителем Исполнительного комитета может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления Главы (Раиса) Республики Татарстан в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», выявленным в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

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

XI. Срок действия Контракта

11.1. Настоящий Контракт после истечения срока полномочий Руководителя Исполнительного комитета в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Контракта действует до назначения в установленном порядке нового Руководителя Исполнительного комитета и заключения с ним контракта. Со дня заключения контракта с новым Руководителем Исполнительного комитета действие настоящего Контракта прекращается и полномочия по руководству Исполнительным комитетом переходят к новому Руководителю Исполнительного комитета.

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

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

XII. Заключительные положения

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

12.2. По истечении срока полномочий либо досрочного прекращения полномочий Руководитель Исполнительного комитета обязан передать по акту приема-передачи все печати, штампы, финансовые и иные документы, находящиеся в его работе, ключи от сейфов вновь назначенному Руководителю Исполнительного комитета либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

12.3. Настоящий Контракт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один экземпляр – в кадровой службе Исполнительного комитета (в личном деле Руководителя Исполнительного комитета), один экземпляр – у Главы, один экземпляр – у Руководителя Исполнительного комитета.

Подписи и реквизиты сторон:

**Глава муниципального
образования г.Казани –
Мэр г.Казани**

(подпись)

**Руководитель Исполнительного
комитета муниципального
образования г.Казани**

(подпись)

Паспортные данные:

Адрес:

Заместитель Главы



Е.А.Лодвигова