

**СОВЕТ ТЮЛЯЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЮЛЯЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
(V созыв)**

**РЕШЕНИЕ
первого заседания**

19 сентября 2025 г.

№3

с.Тюлячи

**О проведении конкурса на
замещение должности Руководителя
Исполнительного комитета
Тюлячинского сельского поселения
Тюлячинского муниципального
района Республики Татарстан**

В связи с истечением срока контракта с Руководителем Исполнительного комитета Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан от 12.02.2025 года, руководствуясь статьей 22 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 26 Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Совет Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.
2. Провести конкурс на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района 20 октября 2025 года в 10.00 часов в актовом зале здания Исполнительного комитета Тюлячинского сельского поселения, расположенном по адресу: Республика Татарстан, Тюлячинский район, с.Тюлячи, ул. Фатыха Хусни, д.10.
3. Прием документов на конкурс от претендентов на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района с 26 сентября 2025 года по 15 октября 2025 года включительно по адресу: Республика Татарстан, Тюлячинский район, с. Тюлячи, ул. Фатыха Хусни, д.10, кабинет № 2, с 8.00 до 16.00 часов ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, телефон 8(84360)20-2-12.
4. Утвердить порядок проведения конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района, согласно приложения №1.

5. Утвердить условия контракта с Руководителем Исполнительного комитета Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района, согласно приложения №2.

6. Образовать конкурсную комиссию для проведения конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района в количестве 4 членов:

№	ФИО	Наименование должности	Статус в составе комиссии
1	Хазиев Равис Масгутович	Депутат Совета Тюлячинского сельского поселения	Председатель комиссии
2	Мубинов Ильдар Вакипович	Руководитель аппарата Совета Тюлячинского муниципального района	Заместитель председателя комиссии (по согласованию)
3	Хадиев Ирек Тимершаихович	Управляющий делами Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района	Член комиссии (по согласованию)
4	Шилякина Лариса Викторовна	Секретарь Исполнительного комитета Тюлячинского сельского поселения	Секретарь комиссии

7. Признать утратившим силу решение Совета Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан от 09.01.2025г. №158 «О проведении конкурса на замещение должности руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан».

8. Настоящее решение вступает в силу согласно действующему законодательству.

9. Опубликовать настоящее решение в соответствии с действующим законодательством.

Глава Тюлячинского
сельского поселения



А.Г. Фатхуллин

Приложение №1
к решению Совета Тюлячинского
сельского поселения
Тюлячинского муниципального района
от 18.09.2025 г. № 3

**Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности
руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского сельского
поселения Тюлячинского муниципального района**

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 26 Закона Республики Татарстан «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Уставом муниципального образования «Тюлячинское сельское поселение Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан», определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района (далее – Руководитель Исполнительного комитета).

2. Основной целью конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета (далее – конкурс) является повышение эффективности деятельности Исполнительного комитета Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района (далее – Исполнительный комитет), совершенствование качества подбора и расстановки кадров по профессиональным, деловым и моральным качествам, стимулирование их инициативности и стремления к совершенствованию управленческой и методической работы.

3. Для проведения конкурса Советом Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района образуется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются настоящим Положением.

4. Конкурсная комиссия состоит из 4 человек.

5. При формировании конкурсной комиссии ее члены назначаются Советом Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района.

6. Председатель, его заместитель и секретарь конкурсной комиссии утверждаются Советом Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района.

7. Конкурс объявляется по решению Совета Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района.

8. Конкурс проводится на следующих условиях:

1) наличие у кандидата на должность Руководителя Исполнительного комитета:

а) гражданства Российской Федерации;

б) высшего профессионального образования по специальности «государственное и муниципальное управление» либо высшего профессионального образования;

в) стажа муниципальной службы на главных или ведущих муниципальных должностях муниципальной службы или на соответствующих им должностях государственной службы либо стажа работы по специальности не менее пяти лет;

г) опыта управленческой деятельности не менее пяти лет. Под управленческой деятельностью понимается работа на должностях руководителя, заместителя руководителя организации независимо от формы собственности, государственного органа, органа местного самоуправления, а также должностях руководителей их структурных подразделений;

д) следующих деловых качеств и навыков в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей Руководителя Исполнительного комитета:

- наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, федерального законодательства и законодательства Республики Татарстан, Устава муниципального образования Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района и других муниципальных правовых актов, которыми регулируются в том числе вопросы, относящиеся к его компетенции и ведению Исполнительного комитета;

- способность определять стратегию социально-экономического развития муниципального образования и направления деятельности Исполнительного комитета по осуществлению возложенных на него полномочий, изыскивать новые формы и методы этой деятельности, разрабатывать механизмы их практической реализации;

- способность планировать, организовывать и анализировать свою деятельность, деятельность Исполнительного комитета, его органов и подчиненных Руководителю Исполнительного комитета работников;

- знание этических норм и способность применять их в служебном общении;

2) отсутствие у кандидата ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

9. Сообщение о проведении конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета и о приеме документов для участия в конкурсе публикуется Советом в газете «Телэче» (Тюлячи), а также может быть опубликовано в иных средствах массовой информации и размещено в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

10. В сообщении о проведении конкурса указываются:

1) полное наименование должности;

2) условия проведения конкурса, включающие требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

3) дата, время и место проведения конкурса;

4) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения, и срок, в течение которого принимаются указанные документы;

5) проект контракта, заключаемого с Руководителем Исполнительного комитета;

6) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес).

11. Сообщение о проведении конкурса публикуется не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

12. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявление в конкурсную комиссию, к которому должны быть приложены следующие документы:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме согласно приложению, к настоящему Положению с приложением фотографии размером 4 x 6, и автобиография;

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, стаж работы и квалификацию:

- подлинник и копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- подлинник и копия документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

4) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

Конкурсант может представить другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

13. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в специальном журнале с присвоением порядкового регистрационного номера.

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

14. Прием и проверка представляемых документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Подлинники документов возвращаются заявителю в день их представления, а копии указанных документов формируются в дело.

15. Документы, указанные в пункте 12 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования сообщения о проведении конкурса.

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

16. Конкурс проводится в течение 30 дней со дня окончания срока подачи заявлений.

17. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

18. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

19. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности Руководителя Исполнительного комитета, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

В случае отказа в допуске к участию в Конкурсе гражданин имеет право обжаловать данное решение в судебном порядке.

20. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных или документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной и муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая представление кандидатами своих программ, индивидуальное собеседование.

21. Обсуждение и конкурсный отбор кандидатов осуществляются на заседаниях конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного в пункте 4 настоящего Положения числа членов конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от установленного в пункте 4 настоящего Положения числа членов комиссии.

22. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

23. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

24. Результаты конкурса и информация о кандидатах представляются председателем конкурсной комиссии Совету Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района в трехдневный срок со дня окончания конкурса.

25. Конкурсная комиссия из числа претендентов по результатам конкурсного отбора представляет Совету Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района не менее двух кандидатов на должность Руководителя Исполнительного комитета.

26. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности Руководителя Исполнительного комитета, по представлению конкурсной комиссии Совета Тюлячинского сельского поселения принимает решение о проведении повторного конкурса.

Решение о проведении повторного конкурса принимается Советом Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района также в случае, если ни один из представленных конкурсной комиссией кандидатов не набрал необходимого для назначения на должность Руководителя Исполнительного комитета количества голосов депутатов Совета Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района.

27. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в трехдневный срок со дня его завершения.

28. Документы претендентов на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Совете Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района, после чего подлежат уничтожению.

29. 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.

Приложение №2
к решению Совета Тюлячинского
сельского поселения
Тюлячинского муниципального района
от 19.09.2025 г. № 3

**Контракт с Руководителем Исполнительного комитета Тюлячинского
сельского поселения Тюлячинского муниципального района**

Глава муниципального образования «Тюлячинское сельское поселение Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Глава), действующий на основании Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» и Устава муниципального образования «Тюлячинское сельское поселение Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Устав), с одной стороны, и _____ (фамилия, имя, отчество), назначенный решением Советом Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района от «__»_____20__ года № __ на должность руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района (далее - Руководитель Исполнительного комитета), с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт регулирует трудовые и иные отношения между руководителем Исполнительного комитета и органами местного самоуправления Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, 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 Тюлячинского сельского поселения (далее по тексту – исполнительный комитет) на период действия настоящего контракта.

2. Основные условия контракта

2.1. Руководитель Исполнительного комитета назначается на должность Советом Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района (далее по тексту - Совет Района) 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 Совету Тюлячинского сельского поселения и Главе поселения.

2.4. Работа по данному контракту является для руководителя исполнительного комитета основной.

3. Права и обязанности руководителя Исполнительного комитета в части, касающейся решения вопросов местного значения

3.1. Права и обязанности руководителя исполнительного комитета устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, 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 Советом Тюлячинского сельского поселения и Главой поселения;

3.2.2. представляет Исполнительный комитет в отношениях с Советом Тюлячинского сельского поселения и Главой поселения, иными органами местного самоуправления, также других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

3.2.3. представляет на рассмотрение в Совет Тюлячинского сельского поселения проекты местного бюджета и отчеты о его исполнении;

3.2.4. представляет на рассмотрение Совета Тюлячинского сельского поселения проекты планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования и отчеты об их исполнении;

3.2.5. вносит на утверждение Совета Тюлячинского сельского поселения проект структуры исполнительного комитета, утверждает штатное расписание исполнительного комитета в соответствии с утвержденной структурой, установленной предельной численностью работников и фондом оплаты труда;

3.2.6. назначает по согласованию с Главой поселения на должность и освобождает от должности муниципальных служащих и иных работников Исполнительного комитета поселения, осуществляет контроль за их деятельностью, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарной ответственности;

3.2.7. распоряжается средствами поселения в соответствии с утвержденным бюджетом в пределах своих полномочий;

3.2.8. ежемесячно или по требованию Совета Тюлячинского сельского поселения, Главы поселения представляет отчеты о своей деятельности и деятельности исполнительного комитета;

3.2.9. осуществляет на основании решений Совета Тюлячинского сельского поселения муниципальные заимствования путем выпуска муниципальных ценных бумаг, получение кредитов, передачу в залог муниципального имущества и выдачу муниципальных гарантий;

3.2.10. осуществляет и (или) обеспечивает осуществление Исполнительным комитетом поселения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения федеральными законами и законами Республики Татарстан, несет персональную ответственность за их исполнение; на основании и во исполнение соответствующих законов издает правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением переданных государственных полномочий;

3.2.11. издает правовые акты по вопросам местного значения, отнесенным к компетенции Исполнительного комитета поселения, а также правовые акты по вопросам организации работы Исполнительного комитета поселения;

3.2.12. не реже одного раза в год или по требованию Главы поселения, Совета поселения представляет Совету Тюлячинского сельского поселения отчеты о своей деятельности и деятельности Исполнительного комитета поселения;

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

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

3.2.15. представляет на утверждение Совета Тюлячинского сельского поселения проекты положений об органах Исполнительного комитета поселения;

3.2.16. назначает на должность и освобождает от должности руководителей органов Исполнительного комитета поселения в порядке, определяемом Советом Тюлячинского сельского поселения

3.2.17. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, настоящим Уставом, решениями Совета Тюлячинского сельского поселения 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 издает правовые акты по вопросам местного значения, отнесенным к компетенции исполнительного комитета, а также правовые акты по вопросам организации работы исполнительного комитета.

3.5. Руководитель Исполнительного комитета обязан:

3.5.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Татарстан, законы и иные нормативные правовые акты Республики Татарстан, Устав и иные муниципальные правовые акты, выполнять решения Совета Тюлячинского сельского поселения и Главы поселения и обеспечивать их исполнение;

3.5.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим контрактом;

3.5.3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

3.5.4. соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, условия настоящего контракта, порядок работы со служебной информацией;

3.5.5. осуществлять взаимодействие с Главой поселения, Советом Тюлячинского сельского поселения, иными органами местного самоуправления в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом, иными муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом;

3.5.6. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных полномочий;

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

3.5.8. соблюдать ограничения, запреты и обязанности, связанные с муниципальной службой в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;

3.5.9. ежегодно представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в которых размещалась идентифицирующие данные о нем;

3.5.10. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных полномочий;

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

3.5.12. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

3.5.13. соблюдать ограничения, выполнять обязанности, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 01.05.2017) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 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", Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе;

3.5.14. уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

3.5.15. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне; обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан; не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей; соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций; проявлять корректность в обращении с гражданами; проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации; учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий; способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию; не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа; не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

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 понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) руководителем 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 в установленной форме

обязан проинформировать об этом Главу в письменной форме и принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.7. Руководитель Исполнительного комитета не вправе:

3.7.1. избраться или назначаться на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Республики Татарстан, а также назначаться на должность государственной службы;

3.7.2. избраться или назначаться на муниципальную должность;

3.7.3. заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности;

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

3.7.5. быть депутатом законодательных (представительных) органов государственной власти или органов местного самоуправления, членом иных выборных органов местного самоуправления;

3.7.6. 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;

3.7.7. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в исполнительном комитете либо органе местного самоуправления, который непосредственно подчинен или подконтролен ему;

3.7.8. состоять членом органа управления коммерческой организацией, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

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

3.7.10. получать гонорары за публикации и выступления в качестве руководителя исполнительного комитета;

3.7.11. получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными

мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

3.7.13. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

3.7.14. принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

3.7.15. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

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

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

3.7.18. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

3.7.19. 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;

3.7.20. заниматься без письменного разрешения Главы оплачиваемой деятельностью, финансируемой 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.

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

3.8. Руководитель Исполнительного комитета обязан исполнять другие обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом, иными муниципальными правовыми актами, настоящим контрактом.

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

4. 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 на:

4.1.1. ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

4.1.2. обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

4.1.3. оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе настоящим контрактом;

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

4.1.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение

предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

4.1.6. участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

4.1.7. получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

4.1.8. защиту своих персональных данных;

4.1.9. ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

4.1.10. объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

4.1.11. рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

4.1.12. пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.13. издание в соответствии с 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, постановлений и распоряжений по вопросам, связанным с осуществлением этих полномочий;

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

4.1.15. запрашивание 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;

4.1.16. обращение 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;

4.1.17. внесение в Совет Тюлячинского сельского поселения предложений о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом;

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

4.1.19. использование иных прав 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. 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 соответствующего муниципального образования;

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

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

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

4.2.5. 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;

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

4.2.7. 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;

4.2.8. 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.

5. 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 Совет Тюлячинского сельского поселения и постановлений, распоряжений Главы поселения;

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, представительного органа муниципального образования 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.

5.2. 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 Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

6. Оплата труда и режим рабочего времени руководителя Исполнительного комитета

6.1. Руководителю Исполнительного комитета выплачивается денежное содержание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан и нормативными правовыми актами Совета Тюлячинского сельского поселения.

6.2. Размер должностного оклада руководителя Исполнительного комитета ежегодно 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.

7. 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 представительного органа муниципального образования для муниципальных служащих.

8. Срок полномочий руководителя Исполнительного комитета

8.1. Контракт с руководителем Исполнительного комитета заключается на срок полномочий Совета Тюлячинского сельского поселения, принявшего решение о назначении лица на должность руководителя Исполнительного комитета (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва) и составляет _____.

8.2. Полномочия руководителя Исполнительного комитета прекращаются досрочно в случае:

8.2.1. смерти;

8.2.2. отставки по собственному желанию;

8.2.3. расторжения настоящего контракта в установленном законом порядке;

8.2.4. отрешения от должности в соответствии со ст. 74 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 03.04.2017) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

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 его 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, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации

Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

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

8.2.11. преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 3, 3.2, 4 - 6, 6.1, 6.2, 7, 7.1, 7.2 статьи 13 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 03.04.2017) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также в случае упразднения муниципального образования;

8.2.12. увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования;

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

8.3. По истечении срока полномочий Совета Тюлячинского сельского поселения либо досрочного прекращения его полномочий руководитель Исполнительного комитета продолжает осуществление своих полномочий до назначения в установленном порядке нового руководителя исполнительного комитета и заключения с ним контракта.

9. 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. 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.

10. 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 представительного органа муниципального образования.

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

10.2.1. Совета Тюлячинского сельского поселения или Главы поселения в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 03.04.2017) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

10.2.2. Президента Республики Татарстан - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления района федеральными законами и законами Республики Татарстан, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 03.04.2017) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

10.3. Контракт с руководителем Исполнительного комитета может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 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", выявленными 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.

10.4. 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.

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

11. 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.

В случае досрочного прекращения полномочий руководителя Исполнительного комитета либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет должностное лицо местного самоуправления или уполномоченный муниципальный служащий, определяемые в соответствии с уставом муниципального образования.

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.

12. 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. Контракт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: 1 экземпляр - в кадровой службе Исполнительного комитета (в личном деле руководителя исполнительного комитета), 1 экземпляр - у Главы, 1 экземпляр - у руководителя Исполнительного комитета.

Подписи и реквизиты сторон:

Глава Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан	Руководитель Исполнительного комитета Тюлячинского сельского поселения Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан
	Паспортные данные:
	Адрес:
Подпись / Ф.И.О.	Подпись / Ф.И.О.