

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

РЕШЕНИЕ

первого организационного заседания

24 сентября 2025 г.

№ 4

с. Тюлячи

О конкурсе на замещение должности
Руководителя Исполнительного комитета
Тюлячинского муниципального
района Республики Татарстан

В связи с истечением срока контракта с Руководителем Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан от 16.10.2020 года, руководствуясь статьей 22 Федерального закона от 20 марта 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», статьей 19 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе, статьей 51 Устава муниципального образования «Тюлячинский муниципальный район Республики Татарстан» утвержденного решением Совета района от 19.12.2017 г. №116, Совет Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан **решил:**

1. Объявить конкурс на замещение должности руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

Прием документов на конкурс от претендентов на замещение должности руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан производить с 26 сентября по 15 октября 2025 включительно в здании Совета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан по адресу: с. Тюлячи, ул. Ленина, д. 46, 2 этаж, кабинет организационного отдела Совета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан с 8.00 до 17.00 часов ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, телефон 8(84360)2-16-32, факс 2-11-89.

2. Конкурсной комиссии провести конкурс 16 октября 2025 года в 10.00 часов в актовом зале здания Совета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, расположенного по адресу: с. Тюлячи, ул. Ленина, д. 46 в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должности руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан и представить результаты конкурса и информацию о кандидатах в Совет Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

3. Образовать конкурсную комиссию для проведения конкурса на

замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района и утвердить ее состав с учетом Указа Раиса Республики Татарстан от 04.09.2025 г. № 708 "О внесении изменений в Указ Раиса Республики Татарстан "О назначении членов конкурсных комиссий для рассмотрения кандидатур на замещение должностей руководителей исполнительных комитетов муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан" в количестве 6 человек, согласно приложению № 1.

4. Утвердить порядок проведения конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан согласно приложению № 2.

5. Утвердить условия контракта с Руководителем Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан согласно приложению № 3.

6. Опубликовать объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан в газете «Телэче» (Тюлячи).

7. Опубликовать настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.и разместить на официальном сайте Тюлячинского муниципального района в сети Интернет по адресу: <http://tulachi.tatarstan.ru>.

Глава Тюлячинского
муниципального района



А.Г. Фатхуллин

Приложение №1
к решению Совета
Тюлячинского муниципального
района Республики Татарстан
от 24 сентября 2025 года № 4

Состав
конкурсной комиссии для рассмотрения кандидатур на замещение должности
Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района
Республики Татарстан

№	Ф.И.О.	Место работы, должность	Кем назначен	Статус в составе комиссии
1.	Галиуллин Ирек Ильгизович	Депутат Совета Тюлячинского муниципального района	Совет Тюлячинского муниципального района	Председатель комиссии
2.	Сунгатуллина Лидия Фаварисовна	Главный советник Управления Раиса Республики Татарстан по работе с территориями	Раис Республики Татарстан	Заместитель Председателя комиссии
3.	Мухаметшин Рустам Шамсевалиевич	Депутат Совета Тюлячинского муниципального района	Совет Тюлячинского муниципального района	Секретарь комиссии
4.	Сыроватский Михаил Федорович	Депутат Государственного Совета Республики Татарстан	Раис Республики Татарстан	Член комиссии
5	Шайхутдинов Халил Хамитович	Первый заместитель министра спорта Республики Татарстан	Раис Республики Татарстан	Член комиссии
6.	Кадыйров Фарид Габдуллазянович	Депутат Совета Тюлячинского муниципального района	Совет Тюлячинского муниципального района	Член комиссии

Приложение № 2
к решению Совета
Тюлячинского муниципального
района Республики Татарстан
от 24 сентября 2025 года № 4

Порядок проведения конкурса
на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета
Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан

1. В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 № 50-ЗРТ, Уставом Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, определяется порядок и условия проведения конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту – Руководитель Исполнительного комитета).

2. Основной целью конкурса является определение кандидатур на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета для обеспечения эффективного управления исполнительно-распорядительным органом муниципального образования.

3. Для рассмотрения кандидатур на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Советом Тюлячинского муниципального района образуется конкурсная комиссия. При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии назначается Советом Тюлячинского муниципального района, а другая половина – Раисом Республики Татарстан.

4. Порядок работы комиссии определяется настоящим порядком.

5. Конкурсная комиссия состоит из шести человек.

6. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии утверждаются Советом Тюлячинского муниципального района из числа членов комиссии.

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

8. Конкурс проводится при условии наличия у кандидата на должность Руководителя Исполнительного комитета:

- а) гражданства Российской Федерации;
- б) высшего образования;
- в) стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж 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.

д) к следующим профессиональным знаниям и навыкам в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей Руководителя Исполнительного комитета:

– должны знать применительно к исполнению должностных обязанностей: Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации, Конституцию Республики Татарстан; указы Раиса Республики Татарстан, постановления Правительства Республики Татарстан, трудовое законодательство; налоговое законодательство, Устав муниципального образования Тюлячинского муниципального района, иные нормативные правовые акты, правовые основы прохождения муниципальной службы, основы управления, организации труда и делопроизводства; передовой отечественный и зарубежный опыт применительно к исполнению должностных обязанностей, формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан; правила делового этикета; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный регламент, порядок работы со служебной информацией; должностную инструкцию;

– обладать профессиональными навыками: руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий; подбора и расстановки кадров, управления персоналом; ведения деловых переговоров, публичного выступления, составления делового письма; планирования работы исходя из должностных обязанностей;

– должны знать: правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий, программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, правовые аспекты в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратное и программное обеспечение, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности, основы проектного управления;

– обладать профессиональными навыками: стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы с базами данных, работы с системами управления проектами;

9. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают в конкурсную комиссию заявление по форме, указанной в приложении №1 к настоящему Порядку, к которому должны быть приложены следующие документы:

1) анкета по форме, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870, с приложением фотографии размером 4 x 6;

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 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. Конкурсант может представить дополнительно и другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку;

4) справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруга (супругу) и несовершеннолетних детей, заполненная посредством специального программного обеспечения СПО «Справки БК» (версия 2.5.5);

5) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

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 об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.

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

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

12. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются в специальном журнале сотрудниками организационного отдела Совета Тюлячинского муниципального района, на которых возложена такая обязанность.

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

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

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

15. К конкурсу не допускаются лица, имеющие ограничения, связанные с муниципальной службой, предусмотренные статьей 13 Федерального закона №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

16. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении

гражданской или иной государственной и (или) 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.

Обсуждение и конкурсный отбор кандидатов осуществляются на закрытых заседаниях конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

17. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии и члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании.

18. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

19. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов «За» и «Против» голос председателя является решающим.

20. Результаты конкурса и информация о кандидатах представляются председателем конкурсной комиссии в Совет Тюлячинского муниципального района.

21. Конкурсная комиссия представляет в Совет Тюлячинского муниципального района не менее двух кандидатур из числа претендентов на должность Руководителя Исполнительного комитета.

22. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности Руководителя Исполнительного комитета, по представлению конкурсной комиссии Совет Тюлячинского муниципального района принимает решение о проведении повторного конкурса.

Решение о проведении повторного конкурса принимается Советом Тюлячинского муниципального района также в случае, если ни один из представленных конкурсной комиссией кандидатов не был назначен на должность Руководителя Исполнительного комитета.

23. Решение о назначении Руководителя Исполнительного комитета по итогам конкурса принимается Советом Тюлячинского муниципального района на ближайшем заседании Совета Тюлячинского муниципального района.

24. 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 Советом Тюлячинского муниципального района решения о назначении Руководителя Исполнительного комитета. До истечения этого срока документы хранятся в организационном отделе Совета Тюлячинского муниципального района, после чего подлежат уничтожению.

25. 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.

к Порядку проведения конкурса на
замещение должности Руководителя
Исполнительного комитета
Тюлячинского муниципального
района Республики Татарстан

(Форма)

В конкурсную комиссию по рассмотрению
кандидатур на замещение должности
Руководителя Исполнительного комитета
Тюлячинского муниципального района
Республики Татарстан

Заявление

Я, _____ (Ф.И.О.), желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, ограничения, установленные законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, мною соблюдены, соответствую квалификационным требованиям, предъявляемым к должности Руководителя Исполнительного комитета, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мною для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Приложение:

(перечень прилагаемых документов)

_____ (подпись)

_____ (дата)

УТВЕРЖДЕН
решением Совета
Тюлячинского муниципального
района Республики Татарстан
от 24 сентября 2025 года № 4

**КОНТРАКТ
С РУКОВОДИТЕЛЕМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
ТЮЛЯЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

" __ " _____ 20__ года

Глава муниципального образования (далее - Глава), действующий на основании Федерального закона от 20 марта 2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе и Устава муниципального образования «Тюлячинский муниципальный район Республики Татарстан» утвержденного решением Совета района от 19.12.2017 г. №116 (далее - устав), с одной стороны, и лицо, назначаемое на должность главы местной администрации (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, 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.

2. Основные условия контракта

2.1. Руководитель исполнительного комитета назначается на должность представительным органом муниципального образования 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 представительному органу муниципального образования и Главе.

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

2.5. Иные условия _____.

3. 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 местной администрации (далее - исполнительный комитет) на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение исполнительным комитетом входящих в его компетенцию полномочий перед представительным органом муниципального образования и Главой;

3.2.2. представляет исполнительный комитет в отношениях с представительным органом муниципального образования, Главой, иными органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

3.2.3. представляет на рассмотрение представительного органа муниципального образования проекты планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования и отчеты об их исполнении;

3.2.4. вносит на утверждение представительного органа муниципального образования 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;

3.2.5. назначает 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, осуществляет контроль за их деятельностью, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарной ответственности (в соответствии с уставом назначение на должность заместителей руководителя исполнительного комитета, руководителей отраслевых (функциональных) и (или) территориальных органов исполнительного комитета осуществляется по согласованию с представительным органом муниципального образования));

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

3.2.7. представляет представительному органу муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности исполнительного комитета, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования;

3.2.8. 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;

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

3.2.10. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, уставом, решениями представительного органа муниципального образования 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 представительного органа муниципального образования, 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.

3.5. Иные права _____.

3.6. Руководитель исполнительного комитета обязан:

3.6.1. 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 представительного органа муниципального образования и Главы и обеспечивать их исполнение;

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

3.6.3. осуществлять взаимодействие с Главой, представительным органом муниципального образования, иными органами местного самоуправления в порядке и формах, установленных законодательством, уставом, иными муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом;

3.6.4. добросовестно исполнять свои должностные обязанности;

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

3.6.6. 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;

3.6.7. соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой в соответствии с законодательством;

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

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

3.7. При осуществлении своих полномочий руководитель исполнительного комитета обязан исключать случаи возникновения конфликта интересов.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя исполнительного комитета влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя исполнительного комитета и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования.

Под личной заинтересованностью руководителя исполнительного комитета понимается возможность получения руководителем исполнительного комитета при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для руководителя исполнительного комитета, членов его семьи и иных лиц, с которыми он находится в родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми руководитель исполнительного комитета связан финансовыми или иными обязательствами.

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 принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.8. Руководитель исполнительного комитета обязан исполнять другие обязанности, установленные законодательством, 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.

3.10. Иные обязанности _____

_____.

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:

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, а также распоряжения по вопросам организации работы исполнительного комитета,

выполнение которой необходимо для осуществления отдельных государственных полномочий;

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 представительному органу 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. возвратить 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.

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 представительного органа муниципального образования и 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, 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;

5.1.6. 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;

5.1.7. иные права _____.

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.

6. 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 представительного органа муниципального образования.

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, Главой.

7.3. Иные условия _____.

8. Срок полномочий руководителя исполнительного комитета

8.1. Руководитель исполнительного комитета приступает к осуществлению своих полномочий со дня заключения настоящего контракта.

Настоящий контракт заключается на срок полномочий представительного органа муниципального образования, 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 статьей 74 Федерального закона "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, 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, 4 - 7 статьи 13 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также в случае упразднения муниципального образования;
- 8.2.12. утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;
- 8.2.13. увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом;
- 8.2.14. вступления в должность Главы, исполняющего полномочия руководителя исполнительного комитета.

8.3. По истечении срока полномочий представительного органа муниципального образования 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, 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.

9.5. Иные условия _____

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. Представительного органа муниципального образования 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. 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.

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

Глава _____ _____ _____	Руководитель исполнительного комитета _____ Паспортные данные: _____ _____ Адрес: _____ _____ _____
(подпись) _____ (ФИО) _____	(подпись) _____ (ФИО) _____