

Проект контракта
с главой администрации Должанского района Орловской области

пгт. Долгое
_____ года

Муниципальное образование Должанский район Орловской области в лице главы Должанского района _____, именуемого в дальнейшем "представитель нанимателя", действующего на основании Устава Должанского района, с одной стороны, и гражданин _____, назначенный на должность главы администрации Должанского района решением Должанского районного Совета народных депутатов от "___" _____ 20__ года N ___ по результатам проведения конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем "глава администрации", с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые Сторонами, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1. По настоящему контракту глава администрации берет на себя обязательства, связанные с замещением должности главы администрации Должанского района (далее также - местной администрации) - по исполнению полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и законами Орловской области (далее - государственные полномочия), а представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации условия для исполнения полномочий, определенных настоящим контрактом, в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования, а также настоящим контрактом.

2. Целью настоящего контракта является определение взаимных прав, обязанностей и ответственности Сторон в период действия контракта.

3. Глава администрации назначается на должность на определенный Уставом Должанского района срок. Приступает к осуществлению своих полномочий "___" _____ 20__ года.

Полномочия главы администрации прекращаются по истечении срока, установленного Уставом Должанского района, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий главы администрации, предусмотренных настоящим контрактом.

4. Работа по настоящему контракту является для главы администрации основной.

5. Глава администрации является муниципальным служащим высшей должности муниципальной службы категории «руководители», возглавляет местную администрацию на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

6. Местом работы главы администрации является местная администрация.

7. Глава администрации, осуществляющий свои полномочия на основе контракта, подконтролен и подотчетен Должанскому районному Совету народных депутатов.

2. Права и обязанности представителя нанимателя

1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от главы администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Орловской области, Устава Должанского района и иных муниципальных правовых актов муниципального образования при исполнении им своих обязанностей;

2) поощрять главу администрации за безупречную и эффективную муниципальную службу;

3) привлекать главу администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и трудовым законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

4) обращаться в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в суд в связи с нарушением главой администрации условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.

2. Представитель нанимателя обязан:

1) обеспечить реализацию прав главы администрации, предусмотренных настоящим контрактом;

2) создавать главе администрации условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение полномочий, определенных настоящим контрактом;

3) в соответствии с законодательством о муниципальной службе в полном объеме обеспечить выплату денежного содержания главе администрации;

4) представитель нанимателя не вправе требовать от главы администрации исполнения обязанностей, не предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования.

3. Полномочия, права и обязанности главы администрации

1. Глава администрации обладает следующими полномочиями:

1) возглавляет местную администрацию, руководит ее деятельностью;

2) организует и обеспечивает исполнение полномочий местной администрации по решению вопросов местного значения муниципального образования, а также исполнение государственных полномочий;

3) от имени муниципального образования и местной администрации приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

4) уполномочивает в установленном законодательством порядке иных лиц (иные органы) на приобретение и осуществление имущественных и иных прав и обязанностей от имени муниципального образования, местной администрации, на выступление в суде от имени муниципального образования, местной администрации;

5) представляет местную администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями муниципальных образований,

органами государственной власти, иными государственными органами, гражданами и организациями;

6) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Орловской области, Уставом Должанского района и иными муниципальными правовыми актами, издает постановления по вопросам местного значения муниципального образования и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, а также распоряжения по вопросам организации работы местной администрации;

7) представляет на утверждение представительному органу муниципального образования проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

8) вносит на рассмотрение представительного органа муниципального образования проекты решений представительного органа, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, а также дает заключение на такие проекты решений;

9) ежегодно отчитывается перед представительным органом муниципального образования о социально-экономическом положении муниципального образования;

10) представляет для утверждения представительному органу муниципального образования структуру местной администрации и положения об отраслевых и функциональных органах местной администрации, наделенных правами юридического лица;

11) назначает и освобождает от должности заместителей главы местной администрации в соответствии с законодательством и Уставом муниципального образования;

12) назначает и освобождает от должности руководителей органов местной администрации, определяет их полномочия;

13) назначает и освобождает от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

14) принимает на работу муниципальных служащих, технический и вспомогательный персонал местной администрации;

15) применяет в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и трудовым законодательством Российской Федерации, законами Орловской области, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам местной администрации;

16) утверждает положения об отраслевых и функциональных органах местной администрации, не наделенных правами юридического лица;

17) определяет цели, задачи, полномочия, состав комиссий и коллегий в структуре местной администрации;

18) формирует консультативно-совещательные органы при местной администрации, не наделенные властными полномочиями и не входящие в структуру местной администрации (координационные и иные советы и комиссии), для обеспечения участия общественности, а также учета позиций (интересов) органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций при решении вопросов местного значения муниципального образования;

19) осуществляет контроль за деятельностью местной администрации, должностных лиц местной администрации в формах, установленных Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами;

20) открывает лицевой счет местной администрации;

21) распоряжается средствами местного бюджета в соответствии с законодательством;

22) в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения инициирует проведение местного референдума совместно с представительным органом муниципального образования;

23) организует прием граждан;

24) обеспечивает своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам организаций, финансируемых за счет средств местного бюджета;

25) обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств администрации муниципального образования;

26) организует обеспечение бесперебойной и устойчивой работы всех объектов муниципального хозяйства;

27) организует формирование, утверждение муниципального заказа и контролирует его выполнение;

28) организует осуществление в муниципальном образовании эффективной финансовой, налоговой и инвестиционной политики;

29) представляет Должанскому районному Совету народных депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Должанским районным Советом народных депутатов;

30) решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции федеральным законодательством, законодательством Орловской области, Уставом Должанского района и иными муниципальными правовыми актами.

2. Глава администрации имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей;

2) получение в установленном порядке нормативного, информационного, справочного материала, включая специальную литературу, периодические издания, необходимые для исполнения обязанностей главы администрации, доступ к необходимой информации, передаваемой с помощью электронных средств в установленном порядке, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности местной администрации, совершенствовании муниципальной службы;

3) предоставление рабочего места с необходимым для исполнения обязанностей главы администрации техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи, и иное обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

4) использование в пределах своих полномочий материальных и финансовых средств муниципального образования;

5) запрос и получение в установленном порядке от органов государственной власти и органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, организаций независимо от организационно-правовых форм, их должностных лиц информации и материалов, нужных для исполнения должностных обязанностей, в том числе сведений, необходимых для анализа социально-экономического развития муниципального образования;

6) посещение в установленном порядке с целью исполнения обязанностей главы администрации органов государственной власти, иных государственных

органов, органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, организаций независимо от организационно-правовых форм;

7) участие в подготовке решений, принимаемых органами местного самоуправления муниципального образования и их должностными лицами, а также принятие решений по вопросам своей компетенции;

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

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

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

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

12) защиту своих персональных данных;

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

14) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Законом;

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

16) иные права, установленные Уставом муниципального образования, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Орловской области.

3. Глава администрации обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Орловской области, законы и иные нормативные правовые акты Орловской области, Устав Должанского района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

7) обеспечивать сохранность материальных ресурсов и расходовать по целевому назначению предоставленные финансовые средства, беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять уполномоченным государственным органам, органам местного самоуправления необходимую информацию и документы в соответствии с законодательством;

9) исполнять предписания и иные документы уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления об устранении нарушений требований законодательства;

10) сообщать представителю нанимателя 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;

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

12) сообщать в письменной форме представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

13) не оказывать не основанное на законе предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

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

4. Глава администрации не вправе в связи с прохождением муниципальной службы:

2) замещать должность муниципальной службы в случае: избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Орловской области, а также в случае назначения на должность государственной службы;

избрания или назначения на муниципальную должность; избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Орловской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в местной администрации, если иное не предусмотрено федеральными законами;

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

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности местной администрации с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

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

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

9) 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;

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

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

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

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

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

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

16) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, после увольнения с муниципальной службы;

18) принимать участие в забастовках.

4. Оплата труда и иные гарантии, предоставляемые главе администрации

1. Оплата труда главы администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада 17716 рублей (семнадцать тысяч семьсот шестнадцать рублей) следующих дополнительных выплат:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (до 30% от должностного оклада);

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (120 % от должностного оклада);

3) ежемесячное денежное поощрение (100 % от должностного оклада);

4) при предоставлении ежегодного оплачиваемого единовременная выплата в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере одного должностного оклада, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

5) другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными федеральными нормативными правовыми актами.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск главы администрации состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется главе администрации продолжительностью 35 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый полный год муниципальной службы, предоставляется сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска в порядке, предусмотренном Законом Орловской области "О муниципальной службе в Орловской области";

3. Главе администрации также гарантируются:

1) медицинское обслуживание главы администрации и членов его семьи, в том числе после выхода главы администрации на пенсию;

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

3) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу главы администрации в связи с исполнением им должностных обязанностей;

4) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения

муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

5) защита главы администрации и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами;

6) иные гарантии, установленные федеральными законами, законами Орловской области и Уставом муниципального образования.

5. Режим труда

Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в местной администрации.

6. Поощрение главы администрации

1. За безупречную и эффективную муниципальную службу к главе администрации применяются следующие виды поощрений:

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

2) награждение Почетной грамотой представительного органа муниципального образования с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;

3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;

4) иные виды поощрений в соответствии с федеральными законами, законами Орловской области, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

2. Решение о поощрении главы администрации в соответствии с настоящим контрактом принимается представителем нанимателя.

Выплата главе администрации единовременного поощрения производится в порядке и размерах, утверждаемых главой муниципального образования в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Поощрение главы администрации денежной премией, ценным подарком допускается наряду с применением иных видов поощрения.

7. Ответственность Сторон

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

2. Глава администрации несет ответственность за неисполнение своих обязанностей, в том числе в части, касающейся осуществления государственных полномочий, в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, законами Орловской области, Уставом Должанского района, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования и настоящим контрактом.

3. Глава администрации не несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту, если оно явилось следствием ненадлежащего исполнения другой Стороной своих обязательств по настоящему контракту.

8. Изменение и расторжение настоящего контракта

1. Каждая из Сторон вправе ставить перед другой Стороной вопрос об изменении (уточнении) или дополнении настоящего контракта, которые

оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к контракту, в порядке, установленном законодательством.

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

- смерти;
- отставки по собственному желанию;
- расторжения контракта в соответствии с законодательством;
- отрешения от должности в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее также - Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации");
- признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 3, 3.2, 4 - 6, 6.1, 6.2, 7, 7.1 статьи 13 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также в случае упразднения муниципального образования;
- утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;
- увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом;
- 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, главы местной администрации, а также в случае 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;
- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- вступления в должность главы муниципального образования, исполняющего полномочия главы местной администрации.

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

1) представительного органа муниципального образования или представителя нанимателя - 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 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

2) Губернатора Орловской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Орловской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3) главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления муниципального образования и (или) органами государственной власти Орловской области.

4. Глава администрации по прекращении муниципальной службы обязан возвратить все документы, содержащие служебную информацию, и передать дела своему преемнику в установленном порядке.

9. Разрешение споров

Споры между Сторонами разрешаются в установленном законодательством порядке.

10. Заключительные положения

1. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и прекращается после окончания полномочий главы администрации.

2. По вопросам, не урегулированным настоящим контрактом, Стороны руководствуются законодательством.

3. Условия настоящего контракта подлежат изменению в обязательном порядке в случае соответствующего изменения законодательства Российской Федерации, Орловской области и Устава муниципального образования.

4. Настоящий контракт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: первый - в отделе организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации в личном деле главы администрации, второй - в представительном органе, третий - у главы администрации района.

11. Адреса и подписи Сторон

Представитель нанимателя
администрации

Глава

Паспорт (серии, N)
выдан (когда, кем)
Место жительства
ИНН

_____/_____/

_____/_____/