****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДРУЖНОГОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ

# **Р Е Ш Е Н И Е**

**от 22 октября 2019 года № 08**

|  |
| --- |
| Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации Дружногорского городского поселения |

Руководствуясь ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 16, 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 8 Областного закона Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», решением совета депутатов от 03.10.2014 № 6 «Об утверждении положения «О порядке проведения конкурса на замещении должности главы администрации Дружногорского городского поселения»,Уставом муниципального образования Дружногорское городское поселение,

Совет депутатов Дружногорского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации Дружногорского городского поселения.
2. Установить, что Конкурс на замещение должности главы администрации Дружногорского городского поселения проводится 18 ноября 2019 года в 13.00 по адресу: Ленинградская область Гатчинский район поселок Дружная Горка, ул. Садовая, дом 4.
3. Назначить от Совета депутатов Дружногорского городского поселения членов конкурсной комиссии:

Моисеева Ирина Валентиновна

Харено Светлана Николаевна

Макаренко Алексей Николаевич

1. Установить, что лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию заявление и документы, определенные положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Дружногорского городского поселения», утвержденным решением совета депутатов Дружногорского городского поселения от 26 сентября 2014 № 5 (в ред. решения от 30.08.2019 № 39).
2. Установить, что прием заявлений и документов производится по адресу: п. Дружная Горка, ул. Садовая, дом 4, каб. 4, с 25 октября 2019 года по 08 ноября 2019 года (включительно) по рабочим дням с понедельника по пятницу, с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.
3. Утвердить условия контракта, согласно проекту контракта с главой администрации муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (Приложение № 1).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в бюллетене «Официальный вестник Дружногорского городского поселения» и в газете «Гатчинская правда».

Глава

Дружногорского городского поселения: И.В. Моисеева

Приложение № 1 к решению совета депутатов

Дружногорского городского поселения

№ 08 от «22» октября 2019 года

КОНТРАКТ

С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области

п. Дружная Горка

Гатчинский муниципальный район

Ленинградской области "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

Муниципальное образование Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, в лице главы Дружногорского городского поселенияМоисеевой Ирины Валентиновны, действующего на основании устава Дружногорского городского поселения, именуемого в дальнейшем "Представитель нанимателя", с одной стороны, и гражданин Российской Федерации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

назначенный на должность главы администрацииДружногорского городского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области на основании решения совета депутатов Дружногорского городского поселения **от « \_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_,**

именуемый в дальнейшем "Глава администрации", с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя

обязательства, связанные с осуществлением полномочий по должности Главы администрации, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить осуществление Главой администрации полномочий в соответствии с законодательством, своевременно и в полном объеме выплачивать Главе администрации денежное содержание и предоставлять социальные гарантии.

1.2. Осуществлением полномочий по должности Главы администрации является обеспечение осуществления администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, в случае если отдельные государственные полномочия переданы органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области (далее также - отдельные государственные полномочия) и отнесены к компетенции администрации.

1.3. Настоящий контракт заключается на срок полномочий совета депутатов Дружногорского городского поселения, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации Дружногорского городского поселения, согласно ст. 18 Устава Дружногорского городского поселения, в соответствии со [статьей 37](consultantplus://offline/ref=88391A05671A5F0DC6427881B27DF849A3FF4641A2ED093682F166B96A59D119B28CCB781ACB4CE3qDfEF) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.4. Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

1.5. Место работы п. Дружная Горка, ул. Садовая, д. 4.

2. Права и обязанности Главы администрации

2.1. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации

имеет право на:

1) ознакомление с документами, определяющими права и обязанности по замещаемой должности;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=F7B473AD855D54FECAEADBD13886EDCB61D82C21F720D09B268578D36F6132E7220704939E8577E5TEG2G), [законодательством](consultantplus://offline/ref=F7B473AD855D54FECAEADBD13886EDCB61DB212FF220D09B268578D36F6132E7220704939E857EEATEGFG) о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

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

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;

6) защиту своих персональных данных;

7) 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;

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

9) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=F7B473AD855D54FECAEADBD13886EDCB61D82C21F720D09B268578D36F6132E7220704939D87T7GDG), защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

10) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11)осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, Уставом Дружногорского городского поселения, настоящим контрактом.

2.2. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации

обязан:

1) соблюдать [Конституцию](consultantplus://offline/ref=3ADE8699961F7D3EAC2FA8156C957EB00EEC0EB843FD87261AB41FD4y5G) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) 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) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, нормы служебной этики, порядок работы со служебной информацией;

4) не разглашать [сведения](consultantplus://offline/ref=3ADE8699961F7D3EAC2FA8156C957EB005E700B548A08D2E43B81D42DDy4G), 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;

5) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

6) представлять в установленном порядке предусмотренные [законодательством](consultantplus://offline/ref=3ADE8699961F7D3EAC2FA8156C957EB00DE10FB44AA2D0244BE11140D330357ED4E7B57BD2y7G) Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

7) 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;

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

11) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

12) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Дружногорского городского поселения и настоящим контрактом.

2.3. На период действия федеральных и областных законов о наделении

органов местного самоуправления Дружногорского городского поселенияотдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации имеет право:

1) принимать предусмотренные Уставом Дружногорского городского поселения муниципальные правовые акты, а также осуществлять иные необходимые действия на основании и во исполнение положений федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Ленинградской области по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2) заключать контракты и договоры, необходимые для осуществления

отдельных государственных полномочий;

3) принимать решения об обжаловании в судебном порядке (при несогласии) предписаний органов государственной власти, осуществляющих в пределах своей компетенции регулирование отношений в сфере передаваемых отдельных государственных полномочий (далее - уполномоченные государственные органы), об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

4) представлять администрацию в суде, надзорных, контрольных и иных

государственных органах:

по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местного

самоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий,

по делам, связанным с осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

2.4. На период действия федеральных и областных законов о наделении

Органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации обязан:

1)осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2) организовывать и обеспечивать целевое и эффективное использование

субвенций из областного бюджета Ленинградской области;

3) обеспечивать сохранность и эффективное использование материальных средств, переданных в пользование и (или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий;

4) обеспечивать своевременное и точное выполнение письменных

предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

5) обеспечивать надлежащее составление и своевременное представление

уполномоченным государственным органам отчетности по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

6) обеспечивать своевременное представление уполномоченным

Государственным органам документов и материалов для государственного контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий;

7) обеспечивать неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

8) обеспечивать своевременный возврат в областной бюджет Ленинградской области неизрасходованных сумм субвенций в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям;

9) организовывать и обеспечивать своевременную передачу уполномоченному государственному органу материальных средств, переданных в пользование и (или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий, в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям.

2.5. целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации имеет право на реализацию установленных федеральными законами основных прав муниципального служащего, а также на осуществление иных прав, предусмотренных федеральными и областными законами, Уставом Дружногорского городского поселения, а также настоящим контрактом.

2.6. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации должен исполнять обязанности, предусмотренные федеральными и областными законами, Уставом Дружногорского городского поселения, а также настоящим контрактом.

2.7. Глава администрации несет установленную законодательством

ответственность за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных полномочий, утрату или порчу государственного и муниципального имущества, предоставленного ему для исполнения полномочий.

**3. Права и обязанности Представителя нанимателя**

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Главы администрации соблюдения положений [Конституции](consultantplus://offline/ref=88391A05671A5F0DC6427881B27DF849A0F1444DAEB35E34D3A468qBfCF) Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава](consultantplus://offline/ref=88391A05671A5F0DC6426790A77DF849A3FD404BA5E4093682F166B96Aq5f9F) Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава Дружногорского городского поселения, муниципальных правовых актов;

2) требовать от Главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий;

3) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;

4) применять к Главе администрации дисциплинарные взыскания, а также взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в случае совершения им дисциплинарных проступков или коррупционных правонарушений;

5) реализовывать другие права, установленные Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=88391A05671A5F0DC6427881B27DF849A3FF4741A7EC093682F166B96Aq5f9F) Российской Федерации и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=88391A05671A5F0DC6427881B27DF849A3FC4A4FA2EC093682F166B96A59D119B28CCB781ACB48E3qDfBF) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) соблюдать положения [Конституции](consultantplus://offline/ref=88391A05671A5F0DC6427881B27DF849A0F1444DAEB35E34D3A468qBfCF) Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава](consultantplus://offline/ref=88391A05671A5F0DC6426790A77DF849A3FD404BA5E4093682F166B96Aq5f9F) Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава Дружногорского городского поселения, муниципальных правовых актов;

2) обеспечить Главе администрации:

а) условия, необходимые для осуществления должностных полномочий;

б) выплату денежного содержания в соответствии с настоящим контрактом;

в) социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

г) дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством Ленинградской области и Уставом Дружногорского городского поселения;

3) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=88391A05671A5F0DC6427881B27DF849A3FF4741A7EC093682F166B96Aq5f9F) Российской Федерации и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=88391A05671A5F0DC6427881B27DF849A3FC4A4FA2EC093682F166B96A59D119B28CCB781ACB48E2qDf0F) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

**4. Оплата труда**

4.1. Лицу, замещающему должность Главы администрации, устанавливается денежное содержание, включающее:

должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью (далее - должностной оклад) в размере 21474 рубля в месяц;

ежемесячную надбавку к должностному окладу в соответствии с присвоенным классным чином, размер которой определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов Дружногорского городского поселения;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет, которая выплачивается в соответствии с действующим законодательством;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, которая выплачивается в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов Дружногорского городского поселения;

ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, которая выплачивается в соответствии с действующим законодательством;

премию за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов Дружногорского городского поселения;

ежемесячное денежное поощрение, размер которого определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов Дружногорского городского поселения;

единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, размер которых определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов Дружногорского городского поселения;

другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и областными законами.

4.2. Размер должностного оклада по должностям муниципальной службы в Ленинградской области ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

4.3. Размер оплаты труда Главы администрации может быть изменен при введении нормирования оплаты труда муниципальных служащих в случаях и порядке, установленных федеральными законами.

**5. Рабочее (служебное) время и время отдыха**

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий (служебный) день.

5.2. Время начала и окончания работы определяется с учетом действующих в администрации правил внутреннего трудового распорядка.

5.3. Время отдыха Главы администрации определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

Главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день продолжительностью 3 календарных дня.

5.4. Сроки начала и окончания отпуска определяются по согласованию с главой Дружногорского городского поселения.

**6. Условия профессиональной деятельности и гарантии**

6.1. Главе администрации обеспечиваются организационно-технические условия, необходимые для осуществления полномочий, в том числе рабочее место, оборудованное средствами связи и оргтехникой и отвечающее требованиям правил охраны труда и техники безопасности.

6.2. Главе администрации предоставляются гарантии в соответствии с федеральными законами, дополнительные гарантии - в соответствии с областными законами и Уставом Дружногорского городского поселения.

**7. Дополнительные условия контракта**

7.1. Договор (контракт) об оформлении допуска к государственной тайне является неотъемлемой частью настоящего контракта при условии допуска к государственной тайне.

7.2. Лицо, замещающее должность Главы администрации, подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу лица, замещающего должность Главы администрации, в связи с исполнением им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Обязательное государственное социальное страхование лица, замещающего должность Главы администрации, на случай заболевания или утраты трудоспособности в период исполнения им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Выплаты по обязательному государственному страхованию производятся в случаях, порядке и размерах, которые установлены федеральными законами.

**8. Ответственность сторон**

8.1. Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральными законами и настоящим контрактом.

8.2. За прямой действительный ущерб, причиненный муниципальному имуществу, Глава администрации несет полную материальную ответственность в соответствии с порядком и условиями, установленными действующим законодательством.

8.3. В части осуществления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Глава администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

8.4. Ответственность Главы администрации перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения им [Конституции](consultantplus://offline/ref=88391A05671A5F0DC6427881B27DF849A0F1444DAEB35E34D3A468qBfCF) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, [Устава](consultantplus://offline/ref=88391A05671A5F0DC6426790A77DF849A3FD404BA5E4093682F166B96Aq5f9F) Ленинградской области, областных законов, Устава Дружногорского городского поселения, а также в случае ненадлежащего осуществления переданных отдельных государственных полномочий.

**9. Изменение условий контракта**

9.1. Изменение условий настоящего контракта допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении условий контракта заключается в письменной форме.

9.2. Представитель нанимателя обязан предупредить Главу администрации о необходимости изменения условий настоящего контракта в письменной форме не позднее чем за два месяца до даты подписания соответствующего соглашения.

9.3. По остальным вопросам, которые не предусмотрены настоящим контрактом, стороны руководствуются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

**10. Основания прекращения контракта**

10.1. Настоящий контракт подлежит прекращению (расторжению), в том числе досрочно, по основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=88391A05671A5F0DC6427881B27DF849A3FF4741A7EC093682F166B96A59D119B28CCB781ACB4DE0qDfFF) Российской Федерации, а также федеральными законами о муниципальной службе и об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

10.2. По соглашению сторон или в судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

1) заявления совета депутатов Дружногорского городского поселения или Представителя нанимателя - в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) заявления Губернатора Ленинградской области - в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами;

2-1) заявления Губернатора Ленинградской области – в связи с выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, фактов несоблюдения Главой администрации ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных федеральным законодательством в сферах муниципальной службы и противодействия коррупции;

3) заявления Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления;

4) заявления Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами государственной власти Ленинградской области.

10.3. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в судебном порядке в связи с нарушениями его условий органами местного самоуправления и/или органами государственной власти Ленинградской области Главе администрации предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

**11. Разрешение споров**

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

**12. Заключительные положения**

12.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый экземпляр передается Главе администрации, второй экземпляр хранится у Представителя нанимателя.

12.2. Получение Главой администрации экземпляра контракта подтверждается подписью Главы администрации на экземпляре контракта, хранящемся у Представителя нанимателя.

13. Подписи сторон

Представитель нанимателя Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(место печати) Паспорт:

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер

налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем, когда)

Адрес представительного органа Адрес:

местного самоуправления:

Администрация Дружногорского

городского поселения

п. Дружная Горка, ул. Садовая, д. 4

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_