

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности
главы администрации муниципального образования
– Сасовский муниципальный район Рязанской области

1. В соответствии с решением Думы муниципального образования – Сасовский муниципальный район (далее – Сасовская районная Дума) от 06.04.2018 № 78 объявляется конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области (далее – глава администрации).

2. С условиями конкурса (Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области, утвержденным решением Сасовской районной Думы от 30.03.2018 № 59 можно ознакомиться на официальном сайте муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области в сети Интернет по адресу: <http://sasovora.gov62.ru>, а также в рабочие дни в Сасовской районной Думе по адресу: Рязанская область, г. Сасово, ул. Вокзальная, д. 85, третий этаж, кабинет № 5.

3. К участию в конкурсе на замещение должности главы администрации допускается каждый гражданин Российской Федерации достигший возраста 18 лет и не старше 65 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации, имеющий высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

4. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление по форме в соответствии с приложением к Положению о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования – Сасовского муниципального района Рязанской области, утвержденным решением Сасовской районной Думы от 30.03.2018 № 59;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при предоставлении документов на конкурс);

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда контракт заключается впервые, для работающих претендентов копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда 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) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по форме 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н;

10) уведомление о вручении или иные документы, подтверждающие направление Губернатору Рязанской области сведений, предусмотренных пунктом 4 Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, установленного Законом Рязанской области от 25.12.2017 № 105-ОЗ «О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, и порядке проверки достоверности и полноты таких сведений».

При отсутствии уведомления о вручении направление указанных в настоящем подпункте сведений подтверждается почтовой квитанцией, свидетельствующей направлении соответствующих сведений с уведомлением о вручении, а если сведения доставлены непосредственно претендентом или нарочным – расписка (отметка) соответствующего должностного лица в получении направленных (врученных) сведений;

11) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р;

12) медицинское заключение об отсутствии медицинских показаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н;

13) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

14) собственный проект основных направлений социального и экономического развития муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области, схему организации управления районным хозяйством с приложением структуры администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район с указанием ее количественного состава (указанные документы представляются в запечатанном конверте).

Претендент имеет право по собственной инициативе представить иные документы.

Подлинники документов, указанные в подпунктах 5, 6, 7 и 8 настоящего пункта предоставляются с их копией, которые заверяются секретарем конкурсной комиссии.

Предоставленные претендентом сведения могут быть проверены конкурсной комиссией в порядке, не противоречащем законодательству Российской Федерации.

5. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 - 3) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации по форме, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 4) несоответствия требованиям, предъявляемым к лицам, претендующим на замещение должности главы администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области федеральными законами, законами Рязанской области и муниципальным правовым актам муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области;
 - 5) при наличии оснований, предусмотренных пунктами 6, 7 части 1, частью 1.1 статьи 13 Федерального закона от 02.05.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - 6) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;
 - 7) не предоставления уведомления о вручении или иных документов, подтверждающих направление Губернатору Рязанской области сведений, предусмотренных пунктом 4 Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, установленного Законом Рязанской области от 25.12.2017 № 105-ОЗ «О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, и порядке проверки достоверности и полноты таких сведений»;
 - 8) непредставления сведений или предоставления заведомо ложных сведений, предусмотренных подпунктом 11 пункта 1 статьи 4 Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район, утвержденным решением Сасовской районной Думы от 30.03.2018 № 59;
 - 9) отказа претендента от участия в конкурсе после подачи заявления в конкурсную комиссию;
 - 10) отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;
 - 11) несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления.
- В случае установления конкурсной комиссией обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению претендента на муниципальную службу, или в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 7 Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской

области, утвержденным решением Сасовский районной Думы от 30.03.2018 № 59, он информируется в письменной форме конкурсной комиссией о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе в течение трех рабочих дней с момента принятия решения.

6. Начало приема документов: 08 часов 30 минут 23 апреля 2018 года.

Окончание приема документов: 17 часов 00 минут 10 мая 2018 года.

Прием документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии с понедельника по пятницу - с 08 часов 30 минут до 17 часов 00 минут, перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, выходные дни (суббота, воскресенье), праздничные дни являются нерабочими, по адресу: Рязанская область, г. Сасово, ул. Вокзальная, д. 85, третий этаж, кабинет № 5 (помещение Сасовской районной Думы), телефон для справок: конкурсная комиссия - тел.8 (49133) 5-17-55.

7. Заседание конкурсной комиссии, на котором будут вскрываться запечатанные конверты с программами социально-экономического развития муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области каждого допущенного до участия в конкурсе претендента, заслушиваться выступления претендентов по основным направлениям социального и экономического развития муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области, предполагаемой схеме организации управления районным хозяйством, структуре администрации, состоится 17 мая 2018 года в 11 часов 00 минут по адресу: Рязанская область, г. Сасово, ул. Вокзальная, д. 85, второй этаж, кабинет № 8 (актовый зал, помещение Сасовской районной Думы).

8. Проведение конкурса (итоговое закрытое заседание конкурсной комиссии) состоится 17 мая 2018 года в 13 часов 00 минут по адресу: Рязанская область, г. Сасово, ул. Вокзальная, д. 85, второй этаж, кабинет № 8 (актовый зал, помещение Сасовской районной Думы).

9. Контактное лицо конкурсной комиссии – Пронькина Наталия Викторовна (Рязанская область, г. Сасово, ул. Вокзальная, д. 85, третий этаж, кабинет № 5 помещение Сасовской районной Думы), телефон: 8 (49133) 5-17-55.

10. Подробную информацию о конкурсе, порядке и форме подачи документов можно получить по адресу: Рязанская область, г. Сасово, ул. Вокзальная, д. 85, третий этаж, кабинет № 5 (помещение Сасовской районной Думы), телефон: 8 (49133) 5-17-55.

11. Претендентам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня его завершения.

Приложение
к Положению о порядке и условиях проведения
конкурса на замещение должности главы
администрации муниципального образования –
Сасовский муниципальный район Рязанской
области, утвержденного решением Сасовской
районной Думы от 30.03.2018 № 59

Заявление

на участие в конкурсе на замещение должности главы администрации
муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области

Я, _____, зарегистрированный(ая) по
адресу (проживающий(ая)) _____, паспорт: серия ____ номер _____
кем и когда выдан _____, представляю прилагаемые документы для
участия в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального
образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области.

С ограничениями, связанными с муниципальной службой, установленными
статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в
Российской Федерации» и Положением о порядке и условиях проведения конкурса
на замещение должности главы администрации муниципального образования –
Сасовский муниципальный район Рязанской области, утвержденным решением
Сасовской районной Думы от 30.03.2018 № 59, ознакомлен.

Прилагаю следующие документы:

Телефон для связи:

Подпись заявителя

«__» _____ 20__ г.

Я, _____, даю
согласие комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы
администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район
Рязанской области в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без
использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в
целях участия в конкурсе на замещение должности главы администрации
муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской
области, содержащихся в сведениях и документах, представленных мной в
конкурсную комиссию.

Даю согласие на оформление допуска к сведениям, составляющим
государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

/_____/_____
(расшифровка подписи)

Контракт
с лицом, назначаемым на должность главы администрации
муниципального образования - Сасовский муниципальный район
Рязанской области

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное образование – Сасовский муниципальный район Рязанской области в лице главы муниципального образования _____, действующего на основании Устава муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области (далее - глава муниципального образования), с одной стороны, и гражданин _____, (далее - глава администрации), с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт регулирует отношения, возникшие в результате назначения по решению Сасовской районной Думы № ___ от «___» _____ г. главы администрации, связанные с исполнением последним обязанностей, предусмотренных Уставом муниципального образования.

Показатели деятельности для главы администрации определяются Сасовской районной Думой.

1.2. Контракт заключается сроком на пять лет.

2. Общие условия контракта

2.1. Глава администрации при исполнении своих полномочий руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, уставом муниципального образования, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.2. На главу администрации как на муниципального служащего распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Рязанской области «О муниципальной службе в Рязанской области», в том числе нормы, предусматривающие:

1) неразглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, ставших известными ему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

2) соблюдение норм служебной этики и правил внутреннего трудового распорядка, установленных в администрации муниципального образования;

3) представление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Рязанской области;

4) соблюдение ограничений и запретов, предусмотренных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.3. Глава администрации:

- 1) подконтролен и подотчетен Сасовской районной Думе;
- 2) представляет Сасовской районной Думе ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Сасовской районной Думой;
- 3) обеспечивает осуществление администрацией муниципального образования деятельности по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Рязанской области.

2.4. При осуществлении администрацией муниципального образования (далее - администрация) отдельных государственных полномочий, переданных ей федеральными и областными законами, глава администрации подотчетен органам государственной власти по вопросам, связанным с реализацией указанных полномочий.

2.5. Помещение, оргтехника, средства связи, транспортные средства, а также иное имущество, необходимое для исполнения обязанностей, предоставляются главе администрации в администрации муниципального образования. Финансовое обеспечение деятельности главы администрации осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования, предусмотренных на функционирование местной администрации.

2.6. Глава администрации принимает на себя обязательства по неразглашению доверенных сведений, составляющих государственную тайну, дает согласие на частичные, временные ограничения прав, которые могут касаться:

- 1) права на выезд из Российской Федерации на срок до 5 лет со дня последнего ознакомления со сведениями особой важности и совершенно секретными сведениями;
- 2) права на распространение сведений, составляющих государственную тайну, и на использование открытий и изобретений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну;
- 3) права на неприкосновенность частной жизни при проведении проверочных мероприятий в период оформления (переоформления) допуска к государственной тайне.

2.7. Глава администрации принимает на себя перед государством обязательства:

- 1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне (с законодательством Российской Федерации о государственной тайне и перечнем информации, составляющей государственную тайну, глава администрации должен быть ознакомлен под роспись);
- 2) в случае принятия решения о временном ограничении его права на выезд из Российской Федерации в 5-дневный срок передать имеющийся заграничный паспорт на хранение в администрацию муниципального образования до истечения установленного срока ограничения его прав;
- 3) в полном объеме и своевременно информировать кадровое подразделение администрации муниципального образования об изменениях в анкетных и автобиографических данных и о возникновении оснований для отказа ему в допуске к государственной тайне, предусмотренных Законом Российской Федерации «О государственной тайне»;

4) представлять в установленном порядке в кадровое подразделение администрации муниципального образования документы об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно перечню, утверждаемому федеральным органом государственной власти, уполномоченным в области здравоохранения и социального развития;

5) в случае попытки посторонних лиц получить информацию секретного характера немедленно сообщить об этом в режимно-секретное подразделение администрации муниципального образования или в органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

2.8. За разглашение сведений, составляющих государственную тайну, или утрату носителей сведений, составляющих государственную тайну, а также за нарушение режима секретности глава администрации несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. В случае, предусмотренном абзацем третьим части 2 статьи 34 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», глава администрации:

1) обеспечивает осуществление администрацией муниципального образования полномочий местной администрации поселения, являющегося административным центром муниципального района;

2) ежегодно представляет представителю органу поселения отчет местной администрации муниципального района о результатах осуществления полномочий местной администрации поселения.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Глава муниципального образования:

1) предоставляет главе администрации работу в соответствии с условиями настоящего контракта;

2) обеспечивает необходимые условия труда для выполнения главой администрации обязанностей по настоящему контракту;

3) обеспечивает в отношении главы администрации как муниципального служащего соблюдение правовых, социальных и иных гарантий, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Рязанской области, уставом муниципального образования.

3.2. Условия контракта в части осуществления главой администрации полномочий по решению вопросов местного значения утверждены решением Сасовской районной Думы от 06.04.2018 № 79 «Об утверждении условий контракта для главы администрации муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения».

3.2.1. Обязанности главы администрации в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения:

1) организует осуществление администрацией муниципального образования его полномочий по решению вопросов местного значения;

2) распоряжается имуществом, закрепленным за администрацией муниципального образования, в порядке и пределах, установленных действующим законода-

тельством Российской Федерации, уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами;

3) совершает сделки от имени администрации муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования;

4) выдает доверенности, совершает иные юридические действия;

5) представляет на утверждение в Сасовскую районную Думу структуру администрации муниципального образования, распределяет обязанности между своими заместителями в соответствии с уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами;

6) отчитывается о деятельности администрации муниципального образования в порядке и сроки, определенные уставом муниципального образования;

7) вносит на рассмотрение Сасовской районной Думы проект решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

8) представляет на утверждение Сасовской районной Думы проекты планов и программ социально-экономического развития муниципального образования, годовой отчет об исполнении местного бюджета;

9) вносит на рассмотрение Сасовской районной Думы проекты решений об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов;

10) обеспечивает осуществление в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами полномочий администрации муниципального образования;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с уставом муниципального образования, издает в пределах своей компетенции постановления и распоряжения.

3.2.2. Права главы администрации в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения:

1) вносит проекты муниципальных правовых актов, принимаемых Сасовской районной Думой, главой муниципального образования;

2) вносит предложения о совершенствовании деятельности органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения;

3) запрашивает информацию (документы) от органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

3.2.3. Глава администрации несет ответственность за ненадлежащее осуществление полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с федеральными законами, уставом муниципального образования.

Глава администрации должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

3.3. Условия контракта в части осуществления отдельных государственных полномочий, переданных местным администрациям федеральными законами и законами Рязанской области, утверждаются законом Рязанской области.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

4.2. Главе администрации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней с правом его использования по частям с продолжительностью одной из частей не менее 14 рабочих дней (двух календарных недель) и дополнительного отпуска в соответствии со ст. 20 Закона Рязанской области «О муниципальной службе в Рязанской области». Время предоставления отпуска определяется по согласованию с главой муниципального образования.

5. Денежное содержание (оплата труда)

5.1. Денежное содержание главы администрации определяется в соответствии с муниципальными правовыми актами, издаваемыми Сасовской районной Думой в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Рязанской области.

5.2. Денежное содержание главы администрации состоит из должностного оклада согласно штатному расписанию (_____ рублей), а также надбавок, премий и материальной помощи, размер которых определяется в соответствии с Положением о муниципальной службе муниципального образования.

6. Изменение, прекращение контракта

6.1. Контракт с главой администрации может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Сасовской районной Думы или главы муниципального образования - 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 Рязанской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Рязанской 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 и (или) органами государственной власти Рязанской области.

6.2. Контракт с главой администрации может быть расторгнут также по основаниям для расторжения трудового договора, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также по основаниям для прекращения полномочий, установленным Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6.3. Контракт с главой администрации может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления Губернатора Рязанской области в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. Ответственность сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством, уставом муниципального образования.

8. Прочие условия контракта

8.1. В обстоятельствах, не предусмотренных настоящим контрактом, стороны руководствуются действующими федеральными законами, законами Рязанской области, уставом муниципального образования.

8.2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон.

8.3. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания.

9. Подписи и адреса сторон

Глава муниципального образования –
Сасовский муниципальный район,
председатель Сасовской районной Думы

Адрес: 391300, Рязанская область, г.
Сасово, ул. Вокзальная, д. 85

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Глава администрации муниципального
образования – Сасовский
муниципальный район

Паспортные данные:

паспорт серия _____ № _____,
выдан «___» _____ г.

(наименование организации, выдавшей паспорт)

Адрес: 391430, Рязанская область, г.
Сасово, ул. Вокзальная, д. 85

(подпись)

(расшифровка подписи)