



**ОБНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ОБНИНСК»**

**Р Е Ш Е Н И Е № 07-02**

г. Обнинск

29 сентября 2020 года

Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск»

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 34 Устава города, решением городского Собрания «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск», проекта контракта с главой Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск» № 03-06 от 01.06.2010 (в редакции решений городского Собрания от 25.08.2015 № 09-73, от 23.01.2018 № 02-38), обращения Администрации города от 17.09.2020 № 01012/927-20 Обнинское городское Собрание

**РЕШИЛО:**

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск».
2. Утвердить состав конкурсной комиссии согласно приложению № 1 к настоящему решению.
3. Утвердить сведения о дате, времени и месте проведения конкурса согласно приложению № 2 к настоящему решению.
4. Опубликовать условия конкурса, сведения о дате, времени, месте проведения, проект контракта в информационном бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Город Обнинск» «Обнинск официальный» и на официальных сайтах Обнинского городского Собрания и Администрации города.

Решение вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию.

Глава городского самоуправления,  
Председатель городского Собрания

Г.Ю. Артемьев

Приложение № 1 к решению Обнинского городского Собрания «Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск» № 07-02 от 29.09.2020

#### Состав конкурсной комиссии

1. Артемьев Геннадий Юрьевич – Глава городского самоуправления, Председатель городского Собрания – председатель комиссии;
2. Наруков Вячеслав Владимирович – председатель комитета по законодательству и местному самоуправлению – секретарь комиссии;
3. Представитель Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Обнинск» (по согласованию) – член комиссии;
4. Представитель Городского научно-технического Совета (по согласованию) – член комиссии;
5. Кошелева Надежда Николаевна – начальник отдела кадровой политики и муниципальной службы Администрации города Обнинска – член комиссии;
6. Помещикова Светлана Анатольевна – начальник правового управления Администрации города Обнинска – член комиссии;
- 7-12 – члены комиссии по предложению Губернатора Калужской области (по согласованию).

Приложение № 2 к решению Обнинского городского Собрания «Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск» № 07-02 от 29.09.2020

Сведения о дате, времени и месте проведения конкурса на замещение должности главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск»

Конкурс на замещение должности главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск» состоится 23 октября 2020 года в 12.00 часов по адресу: г. Обнинск, площадь Преображения, д.1, кабинет 401.

Документы на конкурс необходимо подать в срок с 02.10. по 21.10.2020 по адресу: г. Обнинск, площадь Преображения, д.1, кабинет 407 (приемная Обнинского городского Собрания) с 09.00 до 16.00 по рабочим дням.

Условия конкурса на замещение вакантной должности главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) города Обнинска (раздел 1 Положения "О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа "Город Обнинск", утвержденного решением Обнинского городского Собрания от 01.06.2010 № 03-06 (в редакции решения городского Собрания от 23.01.2018 № 02-38)

1.1. Право на участие в конкурсе в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Калужской области и муниципальными правовыми актами города Обнинска имеют граждане Российской Федерации и иные лица, владеющие государственным языком Российской Федерации; имеющие высшее профессиональное образование; имеющие не менее шести лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее семи лет стажа работы по специальности; замещавшие государственные должности Российской Федерации и государственные должности субъектов Российской Федерации; имеющие стаж работы на руководящих должностях (не ниже руководителя структурного подразделения) в органах государственной власти Российской Федерации, государственных органах Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления не менее 3 лет либо стаж работы на руководящих должностях (не ниже руководителя структурного подразделения) в иных организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности не менее 5 лет; не имеющие непогашенной или неснятой судимости.

1.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности Главы Администрации города (далее - конкурсная комиссия) следующие документы:

- а) личное заявление (приложение № 1 к настоящему Положению);
- б) автобиографию;

в) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р "Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации,

поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации";

- г) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- д) копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- е) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- ж) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- з) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- и) копию документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний о соответствии требованиям, установленным пунктом 1.1 настоящего Положения;
- к) заключение медицинского учреждения по установленной форме о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 984н от 14.12.2009);
- л) сведения по установленной форме о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, претендующих на замещение должности муниципальной службы (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460);
- м) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Представленные кандидатами копии документов должны быть заверены в установленном порядке, а также могут быть заверены членом конкурсной комиссии при приеме документов, если представлен подлинник документа.

1.3. Кроме документов, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения, кандидат представляет концепцию социально-экономического развития города Обнинска и работы Администрации города.

1.4. Дополнительно к вышеперечисленным документам кандидатом в конкурсную комиссию могут быть представлены документы в поддержку назначения его Главой Администрации города (в том числе от общественных объединений, политических партий, собраний граждан), а также заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) кандидата документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий, о замещаемых общественных должностях, иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

1.5. Документы для участия в конкурсе представляются гражданами в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса.

1.6. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случаях:

- несоответствия установленным федеральным законодательством, законодательством Калужской области, Уставом муниципального образования "Город Обнинск" и настоящим Положением требованиям к кандидатам на должность Главы Администрации города;
- несвоевременного представления документов, указанных в пунктах 1.2, 1.3 настоящего Положения, и (или) представления их не в полном объеме и (или) с нарушением правил оформления, определенных настоящим Положением.

Приложение № 1 к Положению  
"О порядке и условиях проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности Главы Администрации  
(исполнительно-распорядительного органа)  
городского округа "Город Обнинск"

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_, желаю принять  
(фамилия, имя, отчество)

участие в конкурсе на замещение должности главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа "Город Обнинск".

Настоящим подтверждаю, что я соответствую требованиям, предъявляемым действующим законодательством к кандидатам на замещение вакантной должности главы Администрации города.

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных.

Приложение:

- 1) автобиография;
- 2) анкета;
- 3) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- 4) копия трудовой книжки;
- 5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 6) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 7) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 8) копия документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний о соответствии требованиям, установленным пунктом 1.1 настоящего Положения;
- 9) заключение медицинского учреждения по установленной форме о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 984н от 14.12.2009);
- 10) сведения по установленной форме о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, претендующих на замещение должности муниципальной службы (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460);
- 11) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2 к решению  
Обнинского городского Собрания  
от 25 августа 2015 года № 09-73

Проект

КОНТРАКТ  
С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ  
(ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО ОРГАНА)  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ОБНИНСК"

Город Обнинск Калужской области "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2\_\_\_ год

Глава городского самоуправления городского округа "Город Обнинск" \_\_\_\_\_,  
действующий на основании Устава

(фамилия, имя, отчество)

муниципального образования "Город Обнинск", именуемый в дальнейшем  
"Представитель нанимателя", и гражданин \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

назначенный на должность главы Администрации (исполнительно-  
распорядительного органа) городского округа "Город Обнинск" на основании решения  
Обнинского городского Собрания от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем "глава Администрации", заключили настоящий контракт о  
нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа "Город Обнинск" и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

1.2. По настоящему контракту глава Администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Калужской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе Администрации прохождение муниципальной службы в Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

1.3. Глава Администрации обязуется:

исполнять должностные обязанности по должности главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа "Город Обнинск", учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и закрепленных в Уставе муниципального образования "Город Обнинск", и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Калужской области в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа "Город Обнинск";

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа "Город Обнинск".

Представитель нанимателя обязуется:

обеспечить главе Администрации замещение должности муниципальной службы в Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе; своевременно и в полном объеме выплачивать главе Администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами.

1.4. Настоящий контракт заключается на срок полномочий Обнинского городского Собрания, принявшего решение о назначении лица на должность главы Администрации.

1.5. Дата начала осуществления главой Администрации должностных полномочий

---

(число, месяц, год)

## 2. Права и обязанности главы Администрации

2.1. Глава Администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о местном самоуправлении и о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

2.2. Глава Администрации исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены соответственно статьями 13 и 14 указанного Федерального закона.

2.3. В целях решения вопросов местного значения глава Администрации имеет право:  
 руководить Администрацией города на принципах единоначалия;  
 без доверенности действовать от имени Администрации города,  
 распоряжаться бюджетными средствами при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью городского Собрания и Контрольно-счетной палаты);

обеспечивать осуществление Администрацией города полномочий по решению вопросов местного значения;

обеспечивать функционирование всех подразделений Администрации города и согласованность их деятельности;

утверждать штатное расписание Администрации города в пределах утвержденных в бюджете города средств на содержание Администрации города;

назначать на должность и освобождать от должности работников Администрации, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

назначать и увольнять руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по должности главы Администрации;

получать обеспечение организационно-технических условий, необходимых для осуществления своих должностных обязанностей;

получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий главы Администрации;

повышать свою квалификацию за счет средств местного бюджета;

осуществлять иные права муниципального служащего, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Калужской области о муниципальной службе.

2.4. В целях решения вопросов местного значения глава Администрации обязан: осуществлять полномочия, предусмотренные Уставом муниципального образования "Город Обнинск", Положением "Об Администрации (исполнительно-распорядительном органе) городского округа "Город Обнинск", утвержденным решением Обнинского городского Собрания от 27.10.2009 № 08-78, настоящим контрактом;

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Калужской области, законы и иные нормативные правовые акты Калужской области, Устав муниципального образования "Город Обнинск", решения Обнинского городского Собрания и обеспечивать их исполнение;

обеспечивать при осуществлении полномочий главы Администрации соблюдение прав и законных интересов граждан и организаций;

отчитываться перед Обнинским городским Собранием в соответствии с Положением "О порядке подготовки и проведения отчетов о деятельности Администрации города", утвержденным решением Обнинского городского Собрания от 11.12.2007 № 03-52;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запретов, связанных с прохождением муниципальной службы и осуществлением полномочий главы Администрации;

не разглашать сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и о членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать повышение квалификации муниципальных служащих;

исполнять иные обязанности муниципального служащего, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Калужской области о муниципальной службе.

2.5. В целях осуществления отдельных государственных полномочий глава Администрации имеет право:

1) издавать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и законами Калужской области;

2) вносить предложения Обнинскому городскому Собранию по созданию необходимых структурных подразделений Администрации города для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые органам местного самоуправления городского округа для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном законодательством;

4) вносить в Обнинское городское Собрание предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования "город Обнинск";

5) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от соответствующих органов государственной власти области информацию (документы), связанную с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий, в том числе получать разъяснения и рекомендации;



6) обращаться в соответствующие органы государственной власти области с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

7) обжаловать в судебном порядке (при несогласии) предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

2.6. В целях осуществления отдельных государственных полномочий глава Администрации обязан:

1) обеспечить исполнение переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Калужской области;

2) обеспечить сохранность и использование по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления городского округа для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;

4) предоставлять (обеспечивать предоставление) в установленном порядке уполномоченным государственным органам, органам государственной власти области отчеты, документы и информацию, связанные с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий;

5) исполнять письменные предписания, данные в установленном порядке соответствующими государственными органами, органами государственной власти области об устранении нарушений требований законодательства по осуществлению переданных отдельных государственных полномочий;

6) осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых местной администрацией по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий;

7) обеспечить возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств, переданных органам местного самоуправления городского округа, в сроки, установленные федеральными законами, законами Калужской области;

8) обеспечить прекращение исполнения отдельных государственных полномочий в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Калужской области.

### 3. Права и обязанности Представителя нанимателя

#### 3.1. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от главы Администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа "Город Обнинск", а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа "Город Обнинск";

б) поощрять главу Администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать главу Администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами, законами Калужской области, муниципальными правовыми актами.

#### 3.2. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить главе Администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Администрации гарантий, установленных федеральным законодательством, законодательством Калужской области, Уставом муниципального образования;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Калужской области о муниципальной службе в Калужской области, соответствующие положения Устава муниципального образования, муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Калужской области и муниципальными правовыми актами.

#### 4. Оплата труда

4.1. Денежное содержание главы Администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа "Город Обнинск" в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат в соответствии с Положением о системе оплаты труда и порядке применения поощрений работников местного самоуправления муниципального образования "Город Обнинск", утвержденным решением Обнинского городского Собрания № 07-41 от 03.04.2007.

4.2. Главе Администрации производятся другие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Главе Администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Главе Администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии со статьей 6 Закона Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ "О муниципальной службе в Калужской области";

в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Калужской области;

г) отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 6. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

6.1. Главе Администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

6.2. Главе Администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также дополнительные гарантии, предусмотренные законами Калужской области, Уставом муниципального образования.

#### 7. Иные условия контракта

Глава Администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

## 8. Ответственность сторон контракта.

Изменение и дополнение контракта.

Прекращение контракта

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту Представитель нанимателя и глава Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством.

8.2. Запрещается требовать от главы Администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией главы Администрации.

8.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

- а) при изменении законодательства Российской Федерации и Калужской области;
- б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта глава Администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

8.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

8.5. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

## 9. Разрешение споров и разногласий

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

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле главы Администрации, второй - у главы Администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

## 10. Подписи сторон

Глава городского самоуправления,  
Председатель городского Собрания

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) Ф.И.О.

МП

\_\_\_\_\_ Калужская область, город Обнинск,  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ пл. Преображения, 1  
\_\_\_\_\_

Глава Администрации

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) Ф.И.О.

паспорт

(серия, номер)

выдан

(кем, когда)

адрес: