

**ДЗЕРЖИНСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН»  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

От 02.10.2020

г. Кондрово

№ 10

**Об утверждении Положения  
о порядке и условиях проведения конкурса на замещение  
вакантной должности председателя контрольно-счетной  
комиссии муниципального района «Дзержинский район»**

На основании статьи 38 Федерального закона от 06.10.2003г. «131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 33.1 Устава муниципального района «Дзержинский район», в соответствии с пунктом 2.2 Положения о контрольно-счетной комиссии муниципального района «Дзержинский район», утвержденного решением Дзержинского Районного Собрания от 07.09.2010г. № 27. Дзержинское районное Собрание муниципального района «Дзержинский район» РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности председателя контрольно-счетной комиссии муниципального района «Дзержинский район» (прилагается).

2. Считать утратившими силу решение Дзержинского районного Собрания от 05.10.2010г. № 41 «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности председателя контрольно-счетной комиссии муниципального района «Дзержинский район».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию в районной газете «Новое Время», на сайте муниципального района «Дзержинский район».

**Глава муниципального района  
«Дзержинский район»**

**А.А. Степанян**

**Утверждено**  
**решением Дзержинского районного Собрания**  
**муниципального района «Дзержинский район»**  
**от 02.10.2020 года № 10**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ**  
**ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ**  
**КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Конкурс на замещение вакантной должности председателя контрольно-счетной комиссии муниципального района «Дзержинский район» (далее - конкурс) проводится по решению Дзержинского районного Собрания.

Конкурс обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ на замещение должности председателя контрольно-счетной комиссии муниципального района «Дзержинский район» (далее - председатель контрольно-счетной комиссии) в соответствии с его способностями, профессиональной подготовкой, квалификационными требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, законами Калужской области, [Уставом](#) муниципального района «Дзержинский район» и настоящим Положением.

1.2. Конкурс объявляется Дзержинским районным Собранием при формировании контрольно-счетной комиссии; по истечении срока полномочий, на который был назначен председатель контрольно-счетной комиссии, либо в связи с необходимостью назначения председателя, вызванной изменением действующего законодательства; в случае досрочного прекращения полномочий председателя контрольно-счетной комиссии по основаниям, установленным законодательством.

1.3. Условия конкурса (в виде настоящего Положения либо выписки из него), дата, время и место его проведения (в виде решения Дзержинского районного Собрания), проект срочного трудового договора подлежат опубликованию не позднее чем за 20 дней до его проведения.

1.4. Дзержинское районное Собрание создает конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности председателя контрольно-счетной комиссии (далее - конкурсная комиссия), устанавливает ее численность и состав.

**2. ПОРЯДОК РАБОТЫ И СТАТУС КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

2.1. Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии. Председатель и секретарь конкурсной комиссии утверждаются решением Дзержинского районного Собрания.

2.2. Конкурсная комиссия:

- обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;
- принимает документы, представленные на конкурс, проверяет их соответствие

требованиям, установленным настоящим Положением;

- представляет Дзержинскому районному Собранию результаты конкурса;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Председатель конкурсной комиссии:

- организует работу конкурсной комиссии;
- представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами;
- созывает и ведет заседания конкурсной комиссии;
- подписывает протоколы конкурсной комиссии и выписки из них;
- оглашает на сессии Дзержинского районного Собрания протокол конкурсной комиссии о результатах конкурса на замещение должности председателя контрольно-счетной комиссии.

2.4. Секретарь конкурсной комиссии:

- принимает и регистрирует документы от кандидатов на участие в конкурсе;
- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- по запросу кандидатов, Дзержинского районного Собрания, а в случаях, установленных законодательством, иных органов предоставляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии;
- оформляет принятые комиссией решения;
- оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания;
- осуществляет иные обязанности в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми.

Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно.

Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов конкурсной комиссии.

2.6. По итогам заседания конкурсной комиссии составляется протокол, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии.

2.7. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется аппаратом администрации Дзержинского района.

2.8. Конкурсная комиссия слагает свои полномочия после принятия Дзержинским районным Собранием решения о назначении на должность председателя контрольно-счетной комиссии.

2.9. Жалобы (заявления) на решения и действия (бездействие) конкурсной комиссии рассматриваются Дзержинским районным Собранием.

### 3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Право на участие в конкурсе на замещение должности председателя контрольно-счетной комиссии в соответствии с [Уставом](#) муниципального района «Дзержинский район» имеют граждане Российской Федерации или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иные лица, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, стаж муниципальной (государственной) службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки.

3.2. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- а) личное [заявление](#) по установленной форме (приложение N 1 к настоящему

Положению);

б) автобиографию;

в) собственноручно заполненную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

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

д) копии документов, подтверждающие наличие высшего образования (соответствующий документ предъявляется лично при представлении документов на конкурс);

е) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность и квалификацию;

ж) **заключение** медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу и муниципальную службу и ее прохождению (по форме, установленной приказом Минздравсоцразвития N 984-н от 14.12.2009);

з) **сведения** о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы (по форме, установленной приложением 3 к Закону Калужской области N 196-ОЗ от 02.06.2006).

3.3. Дополнительно к вышеперечисленным документам кандидатом в конкурсную комиссию могут быть представлены 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.

3.4. Копии документов могут быть заверены секретарем конкурсной комиссии при предъявлении подлинника документа.

3.5. Документы для участия в конкурсе представляются гражданами в конкурсную комиссию в течение 15 дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса.

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

- несоответствия установленным федеральным законодательством, законодательством Калужской области, **Уставом** муниципального района «Дзержинский район» и настоящим Положением требованиям к кандидатам на должность председателя контрольно-счетной комиссии;

- несвоевременного представления документов, указанных в **пункте 3.2** настоящего Положения, и (или) представления их не в полном объеме и (или) с нарушением правил оформления, определенных настоящим Положением.

#### 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4.1. Представленные в конкурсную комиссию документы регистрируются в специальном журнале, кандидату на участие в конкурсе выдается расписка о приеме документов.

Конкурсная комиссия вправе проверить достоверность представленных гражданином сведений.

4.2. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов либо об отказе в допуске к участию в конкурсе в случаях, предусмотренных **пунктом 3.6** настоящего Положения.

В случае отказа в участии в конкурсе кандидату направляется уведомление с причинами отказа в 3-дневный срок со дня принятия решения конкурсной комиссии.

4.3. Конкурсная комиссия производит оценку допущенных к конкурсу кандидатов на основании представленных ими документов и собеседования с каждым из них.

4.4. Конкурсная комиссия рекомендует Дзержинскому районному Собранию для

рассмотрения кандидатур на замещение должности председателя контрольно-счетной комиссии муниципального района всех кандидатов, прошедших конкурс документов.

4.5. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленного числа ее членов.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

Член конкурсной комиссии, несогласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

4.6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, участвовавшими в голосовании, и в двухдневный срок направляется в Дзержинское районное Собрание.

4.7. Если в результате работы конкурсной комиссии не выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым настоящим Положением к должности, Дзержинское районное Собрание принимает решение о проведении повторного конкурса в порядке, установленном настоящим Положением. При этом в конкурсе вправе участвовать лица, которые выдвигали свои кандидатуры на конкурс ранее.

## 5. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

5.1. Дзержинское районное Собрание проводит заседание для вынесения решения о назначении председателя контрольно-счетной комиссии, на котором заслушивает решение конкурсной комиссии об итогах конкурса на замещение должности председателя контрольно-счетной комиссии. На сессии могут присутствовать кандидаты, допущенные к конкурсу.

5.2. По кандидатам, представленным в Дзержинское районное Собрание для назначения на должность председателя контрольно-счетной комиссии, проводится открытое голосование, при этом на голосование кандидатуры выносятся в порядке поступления документов на конкурс.

5.3. Победителем конкурса признается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов Дзержинского районного Собрания.

5.4. Если в результате голосования не был выявлен победитель, Дзержинское районное Собрание принимает решение о проведении повторного конкурса в порядке, установленном настоящим Положением.

5.5. Председатель контрольно-счетной комиссии назначается по результатам конкурса решением Дзержинского районного Собрания. Указанное решение вступает в силу в порядке, установленном Дзержинским районным Собранием.

5.6. Срочный трудовой договор с председателем контрольно-счетной комиссии заключается Главой муниципального района на основании решения Дзержинского районного Собрания.

Приложение №1  
к Положению  
«О порядке и условиях проведения конкурса на замещение  
вакантной должности председателя контрольно-счетной  
комиссии муниципального района «Дзержинский район»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_, желаю принять участие в конкурсе на  
(фамилия, имя, отчество)  
замещение должности председателя контрольно-счетной комиссии муниципального  
района «Дзержинский район».

Настоящим подтверждаю, что я соответствую требованиям, предъявляемым действующим законодательством к кандидатам на замещение вакантной должности председателя контрольно-счетной комиссии муниципального района «Дзержинский район». Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Приложение:

1. Автобиография.
2. Анкета.
3. Копия паспорта.
4. Копии документов, подтверждающих наличие высшего образования.
5. Копия трудовой книжки.
6. Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу и муниципальную службу и ее прохождению.
7. Сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Проект срочного трудового договора  
с председателем контрольно-счетной комиссии  
муниципального района «Дзержинский район»

г. Кондрово

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дзержинское районное Собрание муниципального района «Дзержинский район» в лице Главы муниципального района «Дзержинский район» \_\_\_\_\_, действующего на основании **Устава**

(фамилия, имя, отчество)

муниципального района «Дзержинский район», именуемый в дальнейшем - Представитель нанимателя, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_, назначенный на должность председателя

(фамилия, имя, отчество)

контрольно-счетной комиссии муниципального района «Дзержинский район» решением Дзержинского районного Собрания от \_\_\_\_\_ № \_\_ по результатам конкурса на замещение должности председателя контрольно-счетной комиссии муниципального района «Дзержинский район», именуемый в дальнейшем - председатель контрольно-счетной комиссии, с другой стороны, вместе именуемые - стороны, в соответствии с Трудовым **кодексом** Российской Федерации, Федеральным **законом** «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным **законом** «О муниципальной службе в Российской Федерации», **Законом** Калужской области «О муниципальной службе в Калужской области», **Уставом** муниципального района «Дзержинский район» заключили настоящий срочный трудовой договор (далее - трудовой договор) о нижеследующем:

## 1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору председатель контрольно-счетной комиссии берет на себя обязательства по осуществлению полномочий по должности муниципальной службы председателя контрольно-счетной комиссии, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить осуществление председателем контрольно-счетной комиссии указанных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Калужской области о муниципальной службе, своевременно и в полном объеме выплачивать председателю контрольно-счетной комиссии денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области о муниципальной службе и настоящим трудовым договором.

1.2. Юридический адрес места работы: Калужская обл., г. Кондрово, пл. Центральная, д. 1, каб. 212.

Фактический адрес места работы: Калужская обл., г. Кондрово, пр. Труда, д. 5а, каб. 1а.

1.3. Председатель контрольно-счетной комиссии обязуется исполнять должностные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Калужской области, **Уставом** муниципального района «Дзержинский район», **Положением** «О контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Дзержинский район» (далее - Положение о контрольно-счетной комиссии) и настоящим трудовым договором.

1.4. Настоящий трудовой договор является договором по основному месту работы.

1.5. Дата начала осуществления председателем контрольно-счетной комиссии полномочий по должности председателя контрольно-счетной комиссии \_\_\_\_\_.

## 2. Срок трудового договора

2.1. Настоящий трудовой договор заключен на срок полномочий Дзержинского районного Собрания муниципального района «Дзержинский район».

2.2. По истечении срока полномочий председатель контрольно-счетной комиссии продолжает исполнять полномочия по занимаемой должности до вступления в должность вновь назначенного в установленном порядке председателя контрольно-счетной комиссии.

## 3. Права и обязанности председателя контрольно-счетной комиссии

3.1. Председатель контрольно-счетной комиссии имеет право на:

3.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.2. Время отдыха.

3.1.3. Оплату и нормирование труда.

3.1.4. Получение заработной платы и иных сумм, предусмотренных Перечнем муниципальных должностей муниципальной службы, системой оплаты лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района «Дзержинский район», в установленные сроки.

3.1.5. Гарантии и компенсации в пределах, установленных действующим трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим трудовым договором.

3.1.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

3.1.7. Охрану труда.

3.1.8. Досрочное расторжение настоящего договора, предупредив об этом Дзержинское районное Собрание не менее чем за четырнадцать календарных дней.

3.1.9. Иные права, предусмотренные Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о местном самоуправлении и о муниципальной службе.

3.2. Председатель контрольно-счетной комиссии обязан:

3.2.1. Добросовестно исполнять обязанности, предусмотренные [Положением](#) о контрольно-счетной комиссии, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

3.2.2. Исполнять требования Федерального закона от 25.11.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2.3. Осуществлять руководство деятельностью контрольно-счетной комиссии и организовать ее работу в соответствии с [Положением](#) о контрольно-счетной комиссии.

3.2.4. Представлять Дзержинскому районному Собранию ежегодные отчеты о работе контрольно-счетной комиссии.

3.2.5. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

3.2.6. Хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не использовать во внеслужебных целях и не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, а также информацию о коммерческой деятельности проверяемых организаций.

3.2.7. Бережно относиться к имуществу, оборудованию и другим материальным ценностям, нести установленную законодательством Российской Федерации



ответственность за их порчу и утрату.

3.2.8. Не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное и государственное имущество и служебную информацию.

3.2.9. Возвратить при прекращении полномочий все документы, содержащие служебную информацию.

3.2.10. Соблюдать ограничения, установленные законодательством о муниципальной службе.

3.2.11. Выполнять иные обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также соблюдать ограничения и не нарушать запреты, установленные статьями 13 и 14 настоящего Федерального закона.

#### 4. Права и обязанности Представителя нанимателя

4.1. Представитель нанимателя вправе:

4.1.1. Требовать от председателя контрольно-счетной комиссии исполнения им трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.2. По решению Дзержинского районного Собрания поощрять председателя контрольно-счетной комиссии за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей.

4.1.3. Реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами Калужской области, муниципальными правовыми актами.

4.2. Представитель нанимателя обязуется:

4.2.1. Создать условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей, предоставить рабочее место, оборудованное необходимыми организационно-техническими средствами в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности.

4.2.2. Создавать условия для поддержания председателем контрольно-счетной комиссии профессионального уровня, необходимого для осуществления его должностных полномочий.

4.2.3. Обеспечить предоставление председателю контрольно-счетной комиссии гарантий, установленных федеральным законодательством, законодательством Калужской области, Уставом муниципального образования.

4.2.4. 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 договора.

4.2.5. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Калужской области и муниципальными правовыми актами.

#### 5. Оплата труда и социальные гарантии

5.1. Оплата труда председателя контрольно-счетной комиссии производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат в соответствии с Перечнем муниципальных должностей муниципальной службы, системой оплаты лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района «Дзержинский район». Должностной оклад составляет \_\_\_\_\_ рубля в месяц, надбавка к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_\_\_ должностного

оклада, за особые условия труда в размере \_\_\_\_\_ % должностного оклада, за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_% должностного оклада.

5.2. Режим работы, сроки выплаты заработной платы определены Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Председатель контрольно-счетной комиссии подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

## 6. Служебное время и время отдыха

6.1. Время начала и окончания работы, время перерывов в работе для председателя контрольно-счетной комиссии определяются действующими в контрольно-счетной комиссии правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Время отдыха председателя контрольно-счетной комиссии определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области.

6.3. Председателю контрольно-счетной комиссии предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, а также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии со [статьей 6](#) Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года N 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области».

## 7. Прекращение трудового договора

7.1. Председатель контрольно-счетной комиссии может быть досрочно освобожден от занимаемой должности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

## 8. Ответственность сторон

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий договор по соглашению сторон в следующих случаях:

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

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего договора председатель контрольно-счетной палаты уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

8.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

## 9. Иные положения

9.1. Настоящий трудовой договор имеет обязательную юридическую силу для обеих сторон.

9.2. Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязанностей по настоящему трудовому договору, разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. По вопросам, не предусмотренным настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Калужской области.

9.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

9.5. Настоящий трудовой договор составлен в трех экземплярах. Один из них находится в Дзержинском районном Собрании, другой - у председателя контрольно-счетной комиссии, третий - в личном деле председателя контрольно-счетной комиссии.

9.6. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор в соответствии с действующим законодательством, оформляются в виде письменных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

Представитель нанимателя

Председатель контрольно-счетной комиссии

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.