**Муниципальное образование**

**сельское поселение**

**«село Климов Завод»**

Юхновский район

Калужская область.

**С Е Л Ь С К А Я Д У М А**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 24. 10. 2017г. № 78

**«О назначении Главы местной**

**администрации МО сельское**

**поселение «село Климов Завод»**

 В соответствии с ч.2, ст. 37 ФЗ №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в редакции от 06 октября 2003 года Сельская Дума **РЕШИЛА:**

1. Назначить Синельщикова Павла Георгиевича Главой местной администрации муниципального образования сельское поселение «село Климов Завод» с 25 октября 2017 года.
2. Поручить Главе муниципальное образование сельское поселение «село Климов Завод» Петренко Т.Н. заключить контракт с Синельщиковым П.Г. с 25.10.2017года.
3. Настоящее Решение вступает в силу с 25. 10.2017года.

**Глава муниципальное образование**

 **сельское поселение**

**«село Климов Завод»: Т.Н. Петренко**

Приложение № 1

к решению Сельской Думы МО

сельское поселение «Село Климов Завод»

от «24» октября 2017 года № 78

**КОНТРАКТ**

**С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛО КЛИМОВ ЗАВОД»**

**\_с. Климов Завод « 24» октября 2017 года**

 (место заключения контракта)

**Сельская Дума муниципального образования сельское поселение «Село Климов Завод»** в лицеГлавы муниципального образования **Петренко Тамары Николаевны,** действующей на основании Устава муниципального образования сельское поселение «Село Климов Завод», именуемый в дальнейшем "Представитель нанимателя",

и гражданин РФ  **Синельщиков Павел Георгиевич**, именуемый в дальнейшем "Глава местной администрации", назначенный на должность Главы местной администрации МО сельское поселение «Село Климов Завод» на основании решения Сельской Думы МО сельское поселение «Село Климов Завод» от «24» октября 2017 года № 78 заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящий контракт имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

 1.2. По настоящему контракту Глава местной администрации МО сельское поселение «Село Климов Завод» (далее – Глава местной администрации) берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Калужской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе местной 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 местной администрации обязуется:

* исполнять должностные обязанности по должности Главы местной администрации МО сельское поселение «Село Климов Завод», учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и закрепленных в Уставе МО сельское поселение «Село Климов Завод» и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Калужской области в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Главы местной администрации;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации МО сельское поселение «Село Климов Завод».

 1.4. Представитель нанимателя обязуется:

* обеспечить Главе местной 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 местной 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.

1.5. Настоящий контракт заключается на срок полномочий Сельской Думы МО сельское поселение «Село Климов Завод».

 1.6. Дата начала осуществления Главой местной администрации должностных полномочий «**25**» **октября 2017 года.**

1.7. Местом работы является офис администрации, расположенный по адресу: Калужская область, Юхновский район, с. Климов Завод ул. ген. М.Г. Ефремова д.45.

**2. Права и обязанности Главы местной администрации**

 2.1. Глава местной администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона 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, 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 местной администрации исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 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 местной администрации имеет право:

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

 2) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

 3) поощрения за успехи в работе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;

 4) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

 5) переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств местного бюджета.

 2.4. В целях решения вопросов местного значения Глава местной администрации обязан:

 1) добросовестно исполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией и настоящим Контрактом;

 2) исполнять обязанности, связанные с реализацией отдельных государственных полномочий, предусмотренных законодательством;

 3) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

 4) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

 5) бережно относиться к имуществу, оборудованию и другим материальным ценностям, нести установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их порчу и утрату;

 6) не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное и государственное имущество и служебную информацию;

 7) возвратить при прекращении полномочий все документы, содержащие служебную информацию;

 8) не заниматься иной оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой.

 2.5. В целях осуществления отдельных государственных полномочий Глава местной 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 представительному органу сельского поселения по созданию необходимых структурных подразделений администрации МО сельское поселение «Село Климов Завод» для осуществления отдельных государственных полномочий;

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

 4) вносить в представительный орган сельского поселения предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления переданных органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования сельское поселение «Село Климов Завод»;

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

 6) обращаться в соответствующие органы государственной власти области, района 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 местной 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 сельского поселения для осуществления отдельных государственных полномочий;

 3) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;

 4) представлять (обеспечивать предоставление) в установленном порядке уполномоченным государственным органам, органам государственной власти области, района 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 сельского поселения 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 местной администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации МО сельское поселение «Село Климов Завод»;

 б) поощрять Главу местной администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

 в) привлекать Главу местной администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством в случае совершения им дисциплинарного проступка;

 г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 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 местной администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

 б) обеспечить предоставление Главе местной 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 местной администрации состоит из:

 а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы администрации МО сельское поселение «Село Климов Завод» в размере **8394 рубля** в месяц;

 б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Законом Калужской области "О муниципальной службе в Калужской области", а именно:

* ежемесячную надбавку за выслугу лет до **15% (1260.00 руб.)**;
* ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере  **150 %** должностного оклада ( **12 591.00** руб.);
* ежемесячную надбавку к должностному окладу за классный чин**;**
* единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов;

- иных выплат, предусмотренных нормами действующего законодательства и Положением об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «Село Климов Завод».

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

 5.1. Главе местной администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливается ненормированный служебный день.

 5.2. Рабочее время главы администрации носит разъездной характер.

5.3 Главе местной 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 3 декабря 2007 года № 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 местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных

обязанностей: оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.

 6.2. Главе местной администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также дополнительные гарантии, предусмотренные законами Калужской области, Уставом муниципального образования.

**7. Иные условия контракта**

 7.1. Глава местной 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 местной администрации несут ответственность в соответствии с законодательством.

 8.2. Запрещается требовать от Главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией Главы местной 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 местной 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 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и статьей 19 Федерального закона от 02 марта.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе 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 местной администрации, второй - у Главы местной администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**10. Реквизиты сторон**

**Представитель нанимателя:** муниципальное образование сельское поселение «Село Климов Завод», 249902 Калужская область, Юхновский район, с. Климов Завол, ул. Генерала М.Г. Ефремова, д. 45, ИНН 4022004038

**Глава администрации:** \_\_\_Синельщиков Павел Георгиевич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

паспорт 29 02 № 464942 выдан ОВД Юхновского района Калужской области 18.06.2002г.

**10. Подписи сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава муниципального образования сельское поселение «Село Климов Завод»** |  | **Глава местной администрации**  |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (подпись) |
|  |  |  |
| **«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года** |  | **«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года** |
| **М.П.** |  |  |
|  |  |  |

Экземпляр контракта получен и подписан "24" октября 2017 г.

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к контракту Главы местной администрации

муниципального образования сельское

 поселение "Село Климов Завод"

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "СЕЛО КЛИМОВ ЗАВОД"**

**1. Общие положения**

1.1. Глава местной администрации муниципального образования сельское поселение "Село Климов Завод" (далее – Глава местной администрации) назначается на должность Сельской Думой сельского поселения «Село Климов Завод» на срок полномочий Сельской Думы сельского поселения «Село Климов Завод».

1.2. Глава администрации руководит администрацией сельского поселения «Село Климов Завод» на принципах единоначалия.

1.3. Глава администрации осуществляет свою работу в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом сельского поселения «Село Климов Завод», заключенным с ним [контрактом](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%83%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B0.docx#Par42), настоящей должностной инструкцией.

**2. Квалификационные требования**

2.1. На должность Главы администрации назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование и не менее трех лет стажа работы по специальности

2.2. Глава администрации должен знать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, указы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется деятельность в соответствующей сфере; методы проведения деловых переговоров; методы управления аппаратом администрации; правила делового этикета; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; правила внутреннего трудового распорядка администрации; порядок работы со служебной информацией; правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий; программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовые аспекты в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; основы проектного управления.

2.3. Главы администрации должен иметь навыки**:** управления персоналом; оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; прогнозирования последствий принятых решений; ведения деловых переговоров; подготовки делового письма; взаимодействия с другими ведомствами, организациями, государственными и муниципальными органами, государственными и муниципальными служащими, муниципальными образованиями, населением; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в т.ч. сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; с электронными таблицами и базами данных; с системами управления проектами.

**3. Обязанности**

В сфере осуществления исполнительно-распорядительной деятельности Глава администрации:

3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью администрации сельского поселения «Село Климов Завод» по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации сельского поселения «Село Климов Завод».

3.2. Обеспечивает исполнение полномочий администрации сельского поселения «Село Климов Завод» по решению вопросов местного значения поселения в соответствии с законодательством, Уставом сельского поселения «Село Климов Завод», правовыми актами Сельской Думы сельского поселения «Село Климов Завод».

3.3. Распоряжается финансовыми средствами в установленном законодательством порядке.

3.4. Разрабатывает и вносит в Сельскую Думу сельского поселения «Село Климов Завод» на утверждение проекты местного бюджета, планов и программ социально-экономического развития города, а также отчетов об их исполнении.

3.5. Распоряжается муниципальной собственностью в соответствии с порядком, установленным Сельской Думой сельского поселения «Село Климов Завод».

3.6. Утверждает штатное расписание администрации сельского поселения «Село Климов Завод» в пределах утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации сельского поселения «Село Климов Завод».

3.7. Назначает на должность и освобождает от должности работников администрации сельского поселения «Село Климов Завод», а также решает вопросы об их поощрении и применении к ним мер дисциплинарной ответственности.

3.8. Утверждает положения о структурных подразделениях администрации сельского поселения «Село Климов Завод».

3.9. Назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

3.10. Представляет администрацию сельского поселения «Село Климов Завод» на всех официальных протокольных мероприятиях, выполняет другие представительские функции.

3.11. Обеспечивает своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы учреждениям, финансируемым за счет местного бюджета.

3.12. Заключает от имени администрации сельского поселения «Село Климов Завод» договоры и обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации сельского поселения «Село Климов Завод».

3.13. Обеспечивает бесперебойную и устойчивую работу всех объектов муниципального хозяйства.

3.14. Организует формирование муниципального заказа и контролирует его выполнение.

3.15. Издает в пределах своих полномочий правовые акты.

3.16. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и Уставом сельского поселения «Село Климов Завод».

**4. Права**

Глава администрации имеет право:

4.1. Представлять муниципальное образование в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действовать от имени муниципального образования.

4.2. Выдавать от имени администрации сельского поселения «Село Климов Завод» доверенности, совершать иные юридические действия.

4.3. Открывать в кредитных учреждениях, органах казначейства расчетные и иные счета администрации сельского поселения «Село Климов Завод».

4.4. Вносить на рассмотрение городской Думы сельского поселения «Село Климов Завод» проекты нормативных правовых актов города, предусматривающие установление и изменение местных налогов и сборов, по основаниям, предусмотренным Налоговым кодексом РФ, осуществление расходов из средств местного бюджета в пределах установленной компетенции, либо давать по ним заключения.

4.5. Вносить предложения о созыве внеочередных заседаний Сельской Думы сельского поселения «Село Климов Завод», предлагать вопросы в повестку дня заседаний Сельской Думы сельского поселения «Село Климов Завод».

4.6. Иные права в соответствии с законодательством и Уставом сельского поселения «Село Климов Завод».

**5. Ответственность**

Глава администрации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, законодательством о труде и муниципальной службе, Уставом сельского поселения, [контрактом](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%83%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B0.docx#Par42), заключенным с Сельской Думой сельского поселения "Село Климов Завод".

С должностной инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

КОНТРАКТ

С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «Село Климов Завод»

**\_с. Климов Завод» «24» октября 2017 года**

(место заключения контракта)

**Сельская Дума муниципального образования сельское поселение «Село Климов Завод»** в лицеГлавы муниципального образования сельское поселение «Село Климов Завод», действующей на основании Устава муниципального образования сельское поселение «Село Климов Завод», именуемый в дальнейшем "Представитель нанимателя", и гражданин РФ **Синельщиков Павел Георгиевич**, именуемый в дальнейшем "Глава местной администрации", назначенный на должность Главы местной администрации МО сельское поселение «Село Климов Завод» на основании решения Сельской Думы МО сельское поселение «Село Климов Завод» от «24» октября 2017 года № 78 заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящий контракт имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

 1.2. По настоящему контракту Глава местной администрации МО сельское поселение «Село Климов Завод» (далее – Глава местной администрации) берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Калужской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе местной 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 местной администрации обязуется:

* исполнять должностные обязанности по должности Главы местной администрации МО сельское поселение «Село Климов Завод», учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и закрепленных в Уставе МО сельское поселение «Село Климов Завод» и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Калужской области в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Главы местной администрации;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации МО сельское поселение «Село Климов Завод»

 1.4. Представитель нанимателя обязуется:

* обеспечить Главе местной 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 местной 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.

1.5. Настоящий контракт заключается на срок полномочий Сельской Думы МО сельское поселение «Село Климов Завод».

 1.6. Дата начала осуществления Главой местной администрации должностных полномочий «25»  **октября 2017 года.**

1.7. Местом работы является офис администрации, расположенный по адресу: Калужская область, Юхновский район, с. Климов Завод ул. генерала М.Г. Ефремова д.45

**2. Права и обязанности Главы местной администрации**

 2.1. Глава местной администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона 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, 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 местной администрации исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 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 местной администрации имеет право:

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

 2) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

 3) поощрения за успехи в работе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;

 4) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

 5) переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств местного бюджета.

 2.4. В целях решения вопросов местного значения Глава местной администрации обязан:

 1) добросовестно исполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией и настоящим Контрактом;

 2) исполнять обязанности, связанные с реализацией отдельных государственных полномочий, предусмотренных законодательством;

 3) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

 4) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

 5) бережно относиться к имуществу, оборудованию и другим материальным ценностям, нести установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их порчу и утрату;

 6) не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное и государственное имущество и служебную информацию;

 7) возвратить при прекращении полномочий все документы, содержащие служебную информацию;

 8) не заниматься иной оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой.

 2.5. В целях осуществления отдельных государственных полномочий Глава местной 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 представительному органу сельского поселения по созданию необходимых структурных подразделений администрации МО сельское поселение «Село Климов Завод» для осуществления отдельных государственных полномочий;

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

 4) вносить в представительный орган сельского поселения предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления переданных органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования сельское поселение «Село Климов Завод»;

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

 6) обращаться в соответствующие органы государственной власти области, района 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 местной 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 сельского поселения для осуществления отдельных государственных полномочий;

 3) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;

 4) представлять (обеспечивать предоставление) в установленном порядке уполномоченным государственным органам, органам государственной власти области, района 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 сельского поселения 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 местной администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации МО сельское поселение «Село Климов Завод»;

 б) поощрять Главу местной администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

 в) привлекать Главу местной администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством в случае совершения им дисциплинарного проступка;

 г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 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 местной администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

 б) обеспечить предоставление Главе местной 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 местной администрации состоит из:

 а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы администрации МО сельское поселение «Село Климов Завод» в размере **8394 рубля** в месяц;

 б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Законом Калужской области "О муниципальной службе в Калужской области", а именно:

* ежемесячную надбавку за выслугу лет до **15%** от должностного оклада в сумме **1260.00;**
* ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере **до 149 %** должностного оклада в сумме **12508.00**;
* ежемесячную надбавку к должностному окладу за классный чин в сумме **1541.00;**
* единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов;

- иных выплат, предусмотренных нормами действующего законодательства и Положением об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «Село Климов Завод».

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

 5.1. Главе местной администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливается ненормированный служебный день.

 5.2. Главе местной 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 3 декабря 2007 года № 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 местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных

обязанностей: оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.

 6.2. Главе местной администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также дополнительные гарантии, предусмотренные законами Калужской области, Уставом муниципального образования.

**7. Иные условия контракта**

 7.1. Глава местной 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 местной администрации несут ответственность в соответствии с законодательством.

 8.2. Запрещается требовать от Главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией Главы местной 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 местной 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 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и статьей 19 Федерального закона от 02 марта.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе 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 местной администрации, второй - у Главы местной администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**10. Реквизиты сторон**

**Представитель нанимателя:** муниципальное образование сельское поселение «Село Климов Завод», 249910 Калужская область, Юхновский район, с.Климов Завод ул. генерала М.Г.Ефремова д.45, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Глава администрации:** Синельщиков Павел Георгиевич\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

паспорт 29 02 № 464942 выдан ОВД Юхновского района, Калужской области 18.06.2002г.

**10. Подписи сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава муниципального образования сельское поселение « Село Климов Завод»** |  | **Глава местной администрации**  |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (подпись) |
|  |  |  |