

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
МАЛОЯРОСЛАВЕЦКИЙ РАЙОН
СЕЛЬСКАЯ ДУМА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛО КОЛЛОНТАЙ»**

РЕШЕНИЕ

от «25» сентября 2020 год

№ 38

**О назначении конкурса на замещение
должности Главы администрации
муниципального образования
сельского поселения «Село Коллонтай»**

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.11.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования сельского поселения «Село Коллонтай», Сельская Дума сельского поселения «Село Коллонтай»

РЕШИЛА:

1. Назначить 22 октября 2020 года в 16.00 часов 00 минут в здании администрации сельского поселения «Село Коллонтай» конкурс на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельского поселения «Село Коллонтай».
2. Прием документов на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельского поселения «Село Коллонтай» будет проводиться по адресу: Калужская область, Малоярославецкий район, с. Коллонтай, ул. Молодежная, дом 9 в период с 01 октября 2020 года по 20 октября 2020 года, в рабочие дни с понедельника по четверг с 08 час. 00 мин. до 16 час.00 мин., в пятницу 08 час. 00 мин. до 15 час.00 мин. (перерыв на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час.00 мин.) выходные дни суббота, воскресенье. Перечень необходимых документов указан в Положении о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельского поселения «Село Коллонтай».
3. Опубликовать проект контракта (трудового договора) с Главой администрации муниципального образования сельского поселения «Село Коллонтай» (прилагается).
4. Опубликовать должностную инструкцию Главы администрации муниципального образования сельского поселения «Село Коллонтай» (прилагается).
5. Настоящее Решение вступает в силу после официального опубликования.

**Глава муниципального
образования сельского
поселения «Село Коллонтай»**



А.А. Агафонов

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА
С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО КОЛЛОНТАЙ»**

« ____ » _____ 2020г.

Глава муниципального образования сельское поселение «Село Коллонтай», действующего на основании Устава СП «Село Коллонтай», именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Глава администрации», на основании решения Сельской Думы сельского поселения «Село Коллонтай» _____ от _____ 2020 № ____, заключили настоящий контракт о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Село Коллонтай» и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия настоящего 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 местной администрации прохождение муниципальной службы в Калужской области 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 администрации сельского поселения «Село Коллонтай», 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», Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе СП «Село Коллонтай», 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 сельского поселения «Село Коллонтай»;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Село Коллонтай», а 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 представительного органа муниципального образования, принявшего решение о назначении лица на должность главы местной администрации (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва), но не менее чем на два года.

1.5. Дата начала осуществления Главой местной администрации должностных полномочий _____.

2. Права и обязанности Главы местной администрации

2.1. Глава местной администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 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 № 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:

2.3.1. Самостоятельно решать все вопросы, отнесенные к его компетенции федеральным законодательством, законодательством Калужской области, Уставом муниципального образования сельского поселения «Село Коллонтай», Положением «Об администрации муниципального образования сельского поселения «Село Коллонтай», настоящим контрактом.

2.3.2. В пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, издает постановления местной администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы местной администрации.

2.3.3. От имени администрации муниципального образования сельского поселения «Село Коллонтай» приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности в соответствии с Уставом сельского поселения «Село Коллонтай».

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

2.4.1. Обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных актов Калужской области, Устава СП «Село Коллонтай», иных муниципальных правовых актов.

2.4.2. Соблюдать законодательство РФ о труде, требования, обязательства и ограничения, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Калужской области.

2.4.3. Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

2.4.4. Добросовестно исполнять должностные обязанности, предусмотренные Уставом сельского поселения «Село Коллонтай» и настоящим контрактом.

2.4.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей.

2.4.6. Хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением полномочий сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу, оборудованию и другим материальным ценностям, нести установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их порчу и утрату.

2.4.8. Не использовать в неслужебных целях муниципальное имущество и служебную информацию.

2.4.9. Представлять представителю органу муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования.

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 Главы местной администрации СП «Село Коллонтай», а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации СП «Село Коллонтай»;

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 02.03.2007 № 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 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 включает в себя:

- должностной оклад в размере _____ (_____)
рублей в месяц;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе _____;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин _____;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы _____;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну _____;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь;

- премии за выполнение особо важных заданий

- другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Калужской области.

Должностной оклад Главы администрации, а так же размер дополнительных выплат и порядок их выплаты устанавливается муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Калужской области.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе местной администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливается ненормированный рабочий (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 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 местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

6.2. Главе местной 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

7.1. Глава местной администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

7.2. Иные условия контракта _____.

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 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9. Разрешение споров и разногласий

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

9.2. 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. Подписи сторон

Представитель нанимателя

Глава администрации сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования
сельского поселения «Село Коллонтай»

М.П. _____ А.А. Агафонов

« ___ » _____ 20__ год

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Главы Администрации сельского поселения «Село Коллонтай».

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Глава Администрации сельского поселения «Село Коллонтай» (далее Администрация) является муниципальным служащим и относится к группе высших муниципальных должностей.

2. Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

3. В своей деятельности обеспечивает в пределах сферы своих полномочий поддержку конституционного строя и соблюдение Конституции Российской Федерации, реализацию федерального и областного законодательства по местному самоуправлению, исполнение Устава сельского поселения «Село Коллонтай», а также постановлений, распоряжений администрации сельского поселения «Село Коллонтай», принятых ими в пределах своей компетенции.

4. Глава администрации обязуется:
исполнять должностные обязанности по должности Главы администрации сельского поселения «Село Коллонтай», 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, и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Калужской области.

5. 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.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

В целях решения вопросов местного значения Глава администрации имеет право:

- 1) действовать без доверенности от имени администрации сельского поселения (далее - администрация), представлять интересы администрации на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- 2) выдавать от имени администрации доверенности, совершать иные юридические действия, не противоречащие законодательству;
- 3) открывать в банках, органах казначейства расчетные и иные счета администрации;
- 4) знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;
- 5) получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- 6) заключать от имени администрации в пределах своей компетенции договоры и соглашения с государственными органами, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями об их участии в социально-экономическом развитии администрации сельского поселения;
- 7) вносить на рассмотрение в Сельскую Думу проекты нормативных правовых актов администрации сельского поселения;
- 8) вносить предложения о созыве внеочередных заседаний Сельской Думы;
- 9) предлагать вопросы в повестку дня заседаний Сельской Думы по вопросам местного значения сельского поселения, входящим в компетенцию администрации;
- 10) обладать иными правами в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

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

- 1) осуществлять общее руководство деятельностью администрации сельского поселения, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;
- 2) распоряжаться бюджетными средствами при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Сельской Думы);
- 3) вносить в Сельскую Думу на утверждение проект местного бюджета администрации сельского поселения, планы и программы социально-экономического развития сельского поселения, а также отчеты об их исполнении;
- 4) представлять на утверждение Сельской Думы структуру администрации сельского поселения, утверждать штатное расписание администрации в пределах, утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации;
- 5) утверждать положения о структурных подразделениях администрации;
- 6) отменять акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие законодательству или муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме Сельской Думы или Главой администрации;
- 7) назначать на должность и освобождать от должности работников администрации, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним мер дисциплинарной ответственности;
- 8) определять порядок приема на работу и увольнения лиц, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации;
- 9) назначать и увольнять руководителей муниципальных предприятий и учреждений администрации сельского поселения;
- 10) устанавливать тарифную систему оплаты труда работников муниципальных учреждений и порядок ее применения;

- 11) осуществлять контроль за деятельностью структурных подразделений администрации;
- 12) открывать и закрывать в Банке России счет администрации, распоряжаться средствами администрации, подписывать от имени администрации финансовые документы;
- 13) в пределах своих полномочий издавать правовые акты;
- 14) обеспечивать осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Калужской области;
- 15) осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом администрации сельского поселения, Положением об администрации.

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 Сельской Думе по созданию необходимых структурных подразделений администрации сельского поселения «Село Коллонтай» для осуществления отдельных государственных полномочий;
- 3) использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном законодательством;
- 4) вносить в Сельскую Думу предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств администрации сельского поселения для осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом администрации сельского поселения;
- 5) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от соответствующих органов государственной власти Калужской области информацию (документы), связанную с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий, в том числе получать разъяснения и рекомендации;
- 6) обращаться в соответствующие органы государственной власти Калужской 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 администрации сельского поселения для осуществления отдельных государственных полномочий;
- 3) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;
- 4) представлять (обеспечивать представление) в установленном порядке уполномоченным государственным органам, органам государственной власти Калужской 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 Калужской области, об устранении нарушений требований законодательства по осуществлению переданных отдельных государственных полномочий;

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

7) обеспечить возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств, переданных органам местного самоуправления администрации СП «Село Коллонтай», в сроки, установленные федеральными законами, законами Калужской области;

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

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей Глава администрации несет ответственность в соответствии с законодательством;

1. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

2. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

На должность Главы администрации назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 3 лет либо стаж работы по специальности не менее 3 лет.

С инструкцией ознакомлен (а)

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ года