**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАЛОЯРОСЛАВЕЦКИЙ РАЙОН**

**СЕЛЬСКАЯ ДУМА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«ДЕРЕВНЯ БЕРЕЗОВКА»**

**РЕШЕНИЕ**

**от 18 ноября 2020 г. № 16**

**«О назначении на должность**

**Главы сельской администрации»**

Сельская Дума сельского поселения «Деревня Березовка», руководствуясь нормами статьи 37 Федерального Закона № 131-ОЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положением «О конкурсе на замещение должности Главы сельской администрации сельского поселения «Деревня Березовка», рассмотрев список кандидатов, представленный конкурсной комиссии и проведя голосование по представленным кандидатурам, руководствуясь статьей 36 ФЗ № 131-ОЗ от 06.10.2003 г., Уставом муниципального образования сельского поселения «Деревня Березовка» Сельская Дума сельского поселения «Деревня Березовка»

**Р Е Ш И Л А :**

1. Назначить Главой администрации сельского поселения «Деревня Березовка» **Назарову Марину Васильевну** с 19 ноября 2020 г.

2. Поручить Главе сельского поселения Холявчуку М. В. заключить контракт с назначенным Главой администрации сельского поселения «Деревня Березовка».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

**Глава муниципального образования**

**СП «Деревня Березовка» М. В. Холявчук**

**Трудовой договор (контракт) с Главой администрации сельского  
поселения "Деревня Березовка"**

**д. Березовка "19" ноября 2020 г.**

Глава муниципального образования "Деревня Березовка" Холявчук Максим Васильевич, действующий на основании Устава муниципального образования сельского поселения "Деревня Березовка", именуемый в дальнейшем - Представитель нанимателя и гражданин Назарова Марина Васильевна, именуемый в дальнейшем - Глава Администрации, назначенный на должность Главы администрации сельского поселения "Деревня Березовка" на основании решения Сельской Думы N 16 от18.11.2020 г., заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1 Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения "Деревня Березовка" и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

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

1.3. Глава Администрации **обязуется**:

- исполнять должностные обязанности по должности Главы администрации сельского поселения "Деревня Березовка", учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в [Федеральном законе](http://ivo.garant.ru/document?id=86367&sub=0) от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и закрепленных в Уставе муниципального образования, и осуществления отдельных государственных полномочии, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Калужской области, в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Главы Администрации;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Администрации сельского поселения,

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 Сельской Думы, принявшего решение о назначении лица на должность Главы Администрации (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва).

1.5. Дата начала осуществления Главой Администрации должностных полномочий: 19 ноября 2020 г.

2. Права и обязанности Главы Администрации

2.1. Глава Администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. 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 Администрации исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены соответственно [статьями 13](http://ivo.garant.ru/document?id=12052272&sub=13) и [14](http://ivo.garant.ru/document?id=12052272&sub=14) указанного Федерального закона.

2.3. 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 Сельская Дума 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 Сельская Дума 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 Думой 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 "Деревня Березовка" 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 Сельская Дума 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](http://ivo.garant.ru/document?id=10002673&sub=5) и иную охраняемую федеральными законами тайну;

4) предоставлять (обеспечивать предоставление) 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 "Деревня Березовка", в сроки, установленные федеральными законами, законами Калужской области;

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

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1 Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Главы Администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Главы Администрации, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения "Деревня Березовка";

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

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

г) реализовывать иные права, предусмотренные [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/document?id=12052272&sub=0) от 2 марта 2007 г. 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 Администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Главе Администрации гарантий, установленных федеральным законодательством, законодательством Калужской области, Уставом администрации;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Калужской области о муниципальной службе в Калужской области, соответствующие положения Устава сельского поселения,муниципальныхправовых 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;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых [Законом](http://ivo.garant.ru/document?id=15810434&sub=0) Калужской области "О муниципальной службе в Калужской области".

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1 Главе Администрации в соответствии с [Трудовым кодексом](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=0) Российской Федерации устанавливается нормальная продолжительность служебного времени.

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](http://ivo.garant.ru/document?id=15810434&sub=6) Закона Калужской области от 3 декабря 2007 г. N  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](http://ivo.garant.ru/document?id=12052272&sub=23) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также дополнительные гарантии, предусмотренные законами Калужской области, Уставом муниципального образования.

7. Ответственность сторон контракта.  
Изменение и дополнение контракта.  
Прекращение контракта.

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

7.2. Запрещается требовать от Главы Администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией Главы местной администрации.

7.3. 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.

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

7.5. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным [статьей 37](http://ivo.garant.ru/document?id=86367&sub=37) Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

8. Разрешение споров и разногласий

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

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

9. Подписи сторон

Представитель нанимателя

Глава сельского поселения Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М. В. Холявчук/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М. В. Назарова /