



**ГОРОДСКАЯ ДУМА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
«ГОРОД ЕРМОЛИНО»
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

РЕШЕНИЕ

«20» ноября 2017 года

№63

**Об утверждении условий контракта с лицом,
назначаемым на должность Главы
администрации муниципального образования
«Городского поселения «Город Ермолино»**

Руководствуясь частью 3 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Городская Дума муниципального образования «Городского поселения «Город Ермолино»

РЕШИЛА:

1. Утвердить условия контракта с лицом, назначаемым на должность Главы администрации муниципального образования «Городского поселения «Город Ермолино» (приложение).
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию.

**Глава муниципального образования
«Городского поселения «Город Ермолино»**

Л.А. Федотова

**УСЛОВИЯ КОНТРАКТА
С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД ЕРМОЛИНО»**

КОНТРАКТ

с лицом, назначаемым на должность Главы
администрации муниципального образования
«Городского поселения «Город Ермолино»

г. Ермолино

« ____ » _____ 2017 года

Глава муниципального образования «Городского поселения «Город Ермолино»
_____, действующий на основании Устава муниципального образования
«Городского поселения «Город Ермолино», именуемый в дальнейшем "Представитель нанимателя", и
гражданин

_____, именуемый в дальнейшем "Глава
администрации", назначенный на должность Главы администрации на основании решения Городской
Думы муниципального образования «Городского поселения «Город Ермолино», именуемая в дальнейшем
"Городская Дума" от _____ N _____, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации 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 прохождения 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, 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 муниципального образования «Городского поселения «Город Ермолино», и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Калужской области в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Главы администрации, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования «Городского поселения «Город Ермолино».

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 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.

1.4. Настоящий контракт заключается на срок полномочий Городской Думы, принявшей решение о назначении лица на должность Главы администрации (до дня начала работы Городской Думы нового созыва).

1.5. Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий

_____.
(число, месяц, год)

2. Права и обязанности Главы администрации

2.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Калужской области от 03.12.2007 N 382-ОЗ "О муниципальной службе в Калужской области".

2.2. Глава администрации исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Калужской области от 03.12.2007 N 382-ОЗ "О муниципальной службе в Калужской области", а также обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты и ограничения связанные с прохождением муниципальной службы, установленные федеральным и областным законодательством.

2.3. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации имеет права, указанные в прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкции.

2.4. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации имеет обязанности, указанные в прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкции.

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 муниципального образования «Городского поселения «Город Ермолино»;

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

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

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Калужской области от 03.12.2007 N 382-ОЗ "О муниципальной службе в Калужской области" 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 муниципального образования «Городского поселения «Город Ермолино»;

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 «Городского поселения «Город Ермолино», муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;

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

4. Оплата труда

4.1. Денежное содержание Главы администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы администрации муниципального образования «Городского поселения «Город Ермолино» в размере _____ руб.;

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

В денежное содержание муниципального служащего включаются следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслуг лет на муниципальной службе в размере _____ должностного оклада;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин - _____ руб.;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____ должностного оклада;

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____ должностного оклада;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере _____ должностных окладов;

- материальная помощь в размере _____ должностного оклада;
- премии за выполнение особо важных заданий.

Также производить другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

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

5.2. Главе администрации предоставляются:

- а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии со статьей 6 Закона Калужской области от 3 декабря 2007 года 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 администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: рабочее место, оборудованное всем необходимым в соответствии с правилами охраны труда, и создать условия, обеспечивающие исполнение Главой администрации должностных обязанностей.

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 администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

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

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

8.5. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

9. Разрешение споров и разногласий

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

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр

хранится Представителем нанимателя в личном деле Главы администрации, второй - у Главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10. Подписи сторон

"Работодатель"

"Глава администрации"

(подпись)

(подпись)

М.П.

Юридический адрес:

Россия _____
(почтовый индекс,

Паспорт: серия _____, номер _____,
выдан _____

область, район, населенный пункт,

дата выдачи _____

улица, дом)

Адрес: _____

(область, район,

населенный пункт, улица, дом)

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД «ЕРМОЛИНО»
(РУКОВОДИТЕЛЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО ОРГАНА)**

1. Общие положения

1.1. Глава администрации замещает муниципальную должность, принимается на работу по контракту (трудовому договору), который заключается на срок полномочий Городской Думы, принявшей решение о назначении лица на должность Главы администрации (до дня начала работы Городской Думы нового созыва).

1.2. Глава администрации руководит администрацией муниципального образования (далее по тексту - администрация) на принципах единоначалия.

1.3. Глава администрации осуществляет свою работу в соответствии с законодательством РФ, Уставом муниципального образования, заключенным с ним контрактом (трудовым договором), настоящей должностной инструкцией.

2. Квалификационные требования к Главе администрации

2.1. На должность Главы администрации городского поселения назначается лицо, достигшее возраста 18 лет, владеющее государственным языком Российской Федерации, имеющее высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и не менее 6 лет стажа муниципальной службы или не менее 7 лет стажа работы по специальности.

2.2. Глава городского поселения должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, 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 органа местного самоуправления, муниципального органа; правила делового этикета; правила и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления, муниципального органа, порядок работы со служебной информацией;

- 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, муниципальными органами, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными служащими, муниципальными образованиями, населением; владения компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.

3. Обязанности Главы администрации

В сфере осуществления исполнительно-распорядительной деятельности Глава администрации городского поселения:

3.1. Обеспечивает соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

3.2. Осуществляет общее руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

3.3. Заключает от имени администрации договоры в пределах своей компетенции;

3.4. Разрабатывает и представляет на утверждение представительного органа городского поселения структуру администрации, утверждает штатное расписание администрации в пределах утвержденных в местном бюджете средств на ее содержание;

3.5. Распоряжается бюджетными средствами при исполнении местного бюджета в соответствии с Уставом муниципального образования (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью представительного органа городского поселения и депутатов);

3.6. Разрабатывает и вносит в представительный орган городского поселения на утверждение проект местного бюджета городского поселения, планы и программы социально-экономического развития, а также отчеты об их исполнении;

3.7. Поддерживает уровень квалификации, необходимый для исполнения обязанностей Главы администрации;

3.8. Не использует в целях, не связанных с должностными полномочиями, муниципальное имущество;

3.9. Обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации;

3.10. Организует обеспечение бесперебойной и устойчивой работы всех объектов муниципального хозяйства;

3.11. Организует формирование, утверждение муниципального заказа и контролирует его выполнение;

3.12. Не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не могут финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3.13. Не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

В сфере взаимодействия с представительным органом городского поселения Глава администрации:

3.13. Вносит на утверждение представительного органа городского поселения проекты бюджета муниципального образования, планы и программы социально-экономического развития и отчеты об их исполнении.

4. Права Главы администрации

Глава администрации городского поселения имеет право:

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

4.2. Выдавать от имени администрации доверенности, совершать иные юридические действия;

4.3. Открывать в кредитных учреждениях, органах казначейства расчетные и иные счета администрации;

4.4. Организывать управление муниципальной собственностью в порядке, определенном Уставом муниципального образования «Городского поселения «Город Ермолино» и решениями Городской Думы;

4.5. Вносить предложения о созыве внеочередных заседаний представительного органа городского поселения;

4.6. Предлагать вопросы в повестку дня заседаний представительного органа городского поселения.

5. Ответственность Главы администрации

5.1. Глава администрации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, перечисленных в главе 3 настоящей инструкции, законодательстве о труде, Уставе муниципального образования «Городского поселения «Город Ермолино», контракте (трудовом договоре), заключенном с представительным органом муниципального образования.

С должностной инструкцией ознакомлен:

(Ф.И.О)

(дата)