Проект контракта с Главой Ручьевского сельского поселения

Конаковского района Тверской области

« » 2018 года с. Дмитрова Гора Конаковский район Тверской области

Представитель нанимателя в лице председателя Совета депутатов Дмитровогорского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании [Устава](consultantplus://offline/ref=9CE5941BBC2F8F94035C4EF926CEF232A53CC496442650FD197D5CF34E4312AD3DEBB59AE4A87E2C564A3BlCwFG) муниципального образования «Дмитровогорское сельское поселение», именуемый в дальнейшем представитель нанимателя, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(*фамилия, имя, отчество(при наличии*)

именуемый в дальнейшем Глава поселения, назначенный на должность на основании решения Совета депутатов Дмитровогорского сельского поселения от « » 2018 года № , заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы Главы поселения регулирует правоотношения, связанные с исполнением Главой поселения полномочий по решению вопросов местного значения, а также по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и законами Тверской области.

1.2. Глава поселения при исполнении своих полномочий руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=9CE5941BBC2F8F94035C50F430A2A83CA13F9D9E4C770FA81C7709lAwBG) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами Тверской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=A2AC7CE4790159695361FB948F09A561D2A5BC6F05DC84645CBDF857082854B662CE5F4DB0BD989FFF5E86u074E) Тверской области, законами Тверской области, иными нормативными правовыми актами Тверской области, Уставом муниципального образования «Дмитровогорское сельское поселение» и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. В Реестре должностей муниципальной службы в муниципальном образовании должность Главы поселения, отнесена к высшей должности муниципальной службы.

1.4. Местом работы Главы поселения является администрация. Дмитровогорского сельского поселения

1.5. Для Главы поселения работа является основным местом работы и носит постоянный характер.

1.6 Глава поселения возглавляет администрацию Дмитровогорского сельского поселения

1.7. Контракт заключается на срок 5 лет

(Контракт заключается на срок полномочий Совета депутатов Дмитровогорского сельского поселения, принявшего решение о назначении лица на должность (до дня начала работы Совета депутатов Дмитровогорского сельского поселения нового созыва), но не менее чем на два года).

1.6. Дата начала исполнения должностных обязанностей – «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Со дня, следующего за днем, когда Совет депутатов Дмитровогорского сельского поселения принял решение о назначении лица на должность)

**2. Права и обязанности Главы поселения, по решению вопросов местного значения**

2.1. Глава поселения имеет права, исполняет обязанности, соблюдает ограничения и не нарушает запреты, установленные федеральным законодательством, законами Тверской области, Уставом муниципального образования «Дмитровогорское сельское поселение» и (или) иными муниципальными правовыми актами.

2.2. Глава поселения осуществляет следующие полномочия по вопросам местного значения:

а) официально представляет администрацию Дмитровогорского сельского поселения во взаимоотношениях с иными органами местного самоуправления Дмитровогорского сельского поселения, другими муниципальными образованиями, с субъектами Российской Федерации, с Российской Федерацией, а также является официальным представителем Администрации Дмитровогорского сельского поселения в международных и внешнеэкономических связях;

б) подконтролен и подотчетен Совету депутатов Дмитровогорского сельского поселения;

в) представляет Совету депутатов Дмитровогорского сельского поселения ежегодный отчет о своей деятельности, о деятельности администрации Дмитровогорского сельского поселения и ее должностных лиц;

г) издает постановления по вопросам местного значения, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации Дмитровогорского сельского поселения.

д) определяет основные направления деятельности администрации Дмитровогорского сельского поселения, определяет компетенцию структурных подразделений администрации Дмитровогорского сельского поселения, штатную численность в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в местном бюджете, организует работу с муниципальными служащими, их аттестацию, принимает меры по повышению их квалификации;

е) представляет структуру администрации Дмитровогорского сельского поселения на утверждение Совета депутатов Дмитровогорского сельского поселения.

ё) организует и обеспечивает в пределах своей компетенции выполнение решений Совета депутатов Дмитровогорского сельского поселения, собственных правовых актов на территории Дмитровогорского сельского поселения ;

ж) обеспечивает составление и вносит на утверждение Совета депутатов Дмитровогорского сельского поселения проект бюджета Дмитровогорского сельского поселения отчета о его исполнении;

з) осуществляет личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан;

и) распоряжается средствами, предусмотренными в бюджете поселения на обеспечение деятельности Администрации Дмитровогорского сельского поселения, открывает и закрывает расчетные счета Администрации в банковских учреждениях, подписывает финансовые документы;

к) обеспечивает разработку проекта программы социально-экономического развития Дмитровогорского сельского поселения ;

л) обеспечивает комплексное социально-экономическое развитие Дмитровогорского сельского поселения ;

м) обеспечивает осуществление Администрацией Дмитровогорского сельского поселения возложенных на неё вопросов местного значения городского поселения;

н) по запросам представителя нанимателя, Совета депутатов Дмитровогорского сельского поселения, депутатов Совета депутатов Дмитровогорского сельского поселения предоставляет в обязательном порядке информацию о деятельности Администрации Дмитровогорского сельского поселения , включая предоставление соответствующих документов и иных материалов;

о) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области, Уставом муниципального образования «Дмитровогорское сельское поселение» , иными муниципальными правовыми актами Дмитровогорского сельского поселения .

2.3. Глава поселения в период исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тверской области, обязан:

а) вносить предложения Совету депутатов Дмитровогорского сельского поселения по уточнению структуры Администрации Дмитровогорского сельского поселения в связи с необходимостью создания отраслевых (функциональных) и территориальных органов местной администрации для осуществления отдельных государственных полномочий;

б) 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 (или) законами Тверской области;

в) осуществлять контроль за исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых местной администрацией по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий;

г) организовать использование материальных ресурсов и расходование финансовых средств, предоставляемых органам местного самоуправления муниципального образования для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законами Тверской области;

д) требовать своевременного и в полном объеме перечисления финансовых средств, предусмотренных в областном бюджете Тверской области для осуществления отдельных государственных полномочий;

е) вносить в Совет депутатов Дмитровогорского сельского поселения предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных уставом муниципального образования;

ё) запрашивать от органов государственной власти информацию и документы, касающиеся осуществления переданных отдельных государственных полномочий, в том числе разъяснения и рекомендации.

2.4. Глава поселения в период исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тверской области, обязан:

а) обеспечивать исполнение переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Тверской области;

б) обеспечивать сохранность и использование по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;

в) предоставлять (обеспечивать предоставление) уполномоченным государственным органам документы и информацию, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

г) исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений в связи с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

д) обеспечивать возврат неиспользованных финансовых средств, переданных органам местного самоуправления муниципального образования в целях реализации отдельных государственных полномочий в сроки, установленные федеральными законами, законами Тверской области;

е) обеспечивать прекращение исполнения отдельных государственных полномочий в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Тверской области.

2.5. При осуществлении органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Глава поселения обладает иными правами и исполняет иные обязанности в соответствии с федеральными законами и законами Тверской области.

2.6. Условия контракта, указанные в [пунктах 2.3](#Par59) - [2.5](#Par74), становятся обязательными для Главы поселения с момента вступления в силу федеральных законов и законов Тверской области

**3. Права и обязанности представителя нанимателя**

3.1. Представитель нанимателя имеет права и исполняет обязанности, установленные федеральным законодательством, законами Тверской области, Уставом муниципального образования «Дмитровогорское сельское поселение» и (или) иными муниципальными правовыми актами.

**4. Оплата труда**

4.1. Оплата труда Главы поселения производиться в соответствии с Положением об оплате труда муниципальных служащих МУ «Администрации Дмитровогорского сельского поселения».

4.2. Оплата труда Главы поселения производится за счет средств бюджета Дмитровогорского сельского поселения.

**5. Служебное время и время отдыха**

5.1. Главе поселения устанавливается ненормированный служебный день. Время начала и окончания работы, время перерывов в работе определяются внутренним трудовым распорядком.

5.2. Главе поселения предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (предоставляется из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы, но не более 15 календарных дней);

в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью**

6.1. Главе поселения предоставляются гарантии, компенсации и льготы, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Тверской области, Уставом муниципального образования «Дмитровогорское сельское поселение» и муниципальными правовыми актами.

**7. Ответственность сторон, изменение, дополнение и прекращение контракта**

7.1. Представитель нанимателя и Глава поселения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Глава поселения не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту, если оно явилось следствием ненадлежащего исполнения представителем нанимателя своих обязательств по настоящему контракту.

7.3. Изменения и дополнения оформляются в виде письменных дополнительных соглашений и могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации;

б) по инициативе любой из сторон настоящего служебного контракта.

7.4. После истечения срока полномочий Главы поселения продолжает исполнять полномочия Главы поселения, до заключения контракта с вновь назначенным решением Совета депутатов Дмитровогорского сельского поселения по результатам конкурса нового Главы поселения.

**8. Разрешение споров и разногласий**

8.1. 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 у представителя нанимателя, второй - у Главы поселения. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя –

**Председатель Совета депутатов**  **Глава Дмитровогорского сельского**

**Дмитровогорского сельского поселения поселения**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(Ф.И.О.)*

Паспорт

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Страховое свидетельство №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (подпись)*

« » 20 « » 20 .

М.П.

Адрес: 171290, Тверская область,

Конаковский р-н, с. Дмитрова Гора,

ул. Центральная, д. 3А