****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**муниципального образования**

**«Городское поселение Воскресенск»**

**Воскресенского муниципального района**

**Московской области**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 05.10.2018 г.\_\_ № \_\_484/74\_\_\_**

Об объявлении конкурса на замещение должности руководителя администрации городского поселения Воскресенск

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Московской области № 137/2007-ОЗ "О муниципальной службе в Московской области", Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации городского поселения Воскресенск, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Воскресенск от 23.12.2016 № 287/42 и в целях обеспечения права граждан на равный доступ к муниципальной службе Совет депутатов городского поселения решил:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности руководителя администрации городского поселения Воскресенск.

2. Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования по вопросам, связанным с осуществлением полномочий руководителя администрации городского поселения Воскресенск.

3.Проведение конкурса состоится 01.11.2018 в 14 часов в здании администрации городского поселения Воскресенск, по адресу: **Московская область, площадь Ленина, д.3,** этаж 5, кабинет № 55 а.

4. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется по адресу**: 140200, г. Воскресенск Московской области, площадь Ленина, д.3, администрация городского поселения Воскресенск, кабинет № 43 б, отдел правового и кадрового обеспечения.**

**5. Документы принимаются ежедневно: понедельник – пятница с 9 до 13 часов и с 14 до 16 часов, кроме выходных (суббота и воскресенье) и нерабочих праздничных дней.**

**6. Первое заседание конкурсной комиссии проводится после окончания срока подачи заявлений кандидатами в течение 3-х дней, порядок проведения первого заседания определяется в соответствии с Положением** о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации городского поселения Воскресенск

**Срок подачи документов: по 22.10.2018 включительно.**

Контактное лицо: **Беляева Анна Валерьевна, тел. 8496-441-14-75.**

7. Кандидат лично представляет в комиссию следующие документы:

- личное заявление в конкурсную комиссию согласно приложению № 1 к настоящему решению;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти согласно приложению № 2 к настоящему решению;

- копию паспорта;

- документы, подтверждающие стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копии документов об образовании, а также, по желанию гражданина о профессиональном дополнительном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- копию документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

- сведения о доходах и расходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 N 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (в ред. от 09.10.2017);

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых кандидат размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме согласно приложению № 3 к настоящему решению;

- другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (представляются по желанию гражданина).

Копии документов принимаются только при представлении подлинников документов либо копий, которые должны быть нотариально заверены.

8. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности руководителя администрации, а также в связи с ограничениями и запретами, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

8.1. Ограничения, связанные с муниципальной службой.

8.1.1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. [Порядок](consultantplus://offline/ref=A64AB01529245CAA8D1A197B662EC918A0AA80D064E1351642427A71E37455133540D7684A858BB2BAI) прохождения диспансеризации, [перечень](consultantplus://offline/ref=A64AB01529245CAA8D1A197B662EC918A0AA80D064E1351642427A71E37455133540D7684A878CB2BCI) таких заболеваний и [форма](consultantplus://offline/ref=A64AB01529245CAA8D1A197B662EC918A0AA80D064E1351642427A71E37455133540D7684A878DB2B1I) заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A64AB01529245CAA8D1A197B662EC918ABAC86D56FE2681C4A1B7673E47B0A043209DB694A858B2BB0B3I) от 02.03.2007 № 25 ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A64AB01529245CAA8D1A197B662EC918ABAC86D46BE3681C4A1B7673E47B0A043209DB69B4BBI) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=A64AB01529245CAA8D1A197B662EC918A8A48ED26AEE681C4A1B7673E47B0A043209DB694A858A2AB0B2I) сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений, предусмотренных [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=A64AB01529245CAA8D1A197B662EC918ABAC86D56FE2681C4A1B7673E47B0A043209DB694A858929B0B1I) Федерального закона от 02.03.2007 № 25 ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

8.1.2. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

8.1.3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

8.2. Запреты, связанные с муниципальной службой.

8.2.1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

- избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

- избрания или назначения на муниципальную должность;

- избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=A64AB01529245CAA8D1A197B662EC918ABAC86D56FE2681C4A1B7673E47B0A043209DB694A858820B0BDI);

4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=A64AB01529245CAA8D1A197B662EC918A8A58ED368EC681C4A1B7673E47B0A043209DB694A878328B0B1I) Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в [порядке](consultantplus://offline/ref=A64AB01529245CAA8D1A197B662EC918A8A481D568ED681C4A1B7673E47B0A043209DB694A858A2DB0B7I), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

6) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

7) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к [сведениям](consultantplus://offline/ref=A64AB01529245CAA8D1A197B662EC918A8A484D66EEE681C4A1B7673E47B0A043209DB694A858A29B0B4I) конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

9) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

10) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

11) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

12) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

13) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

14) 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;

15) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой 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.

8.2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может 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. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, 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.

8.2.3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

8.2.4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в [порядке](consultantplus://offline/ref=A64AB01529245CAA8D1A197B662EC918ABAC86D46BE3681C4A1B7673E47B0A043209DB6BB4BAI), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Проект контракта с руководителем администрации городского поселения Воскресенск:

**КОНТРАКТ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**С РУКОВОДИТЕЛЕМ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСК ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**г.Воскресенск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года**

Представитель нанимателя в лице Главы городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района Московской области ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***, действующий на основании Устава городского поселения Воскресенск, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***, именуемый в дальнейшем Руководитель администрации, с другой стороны, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом городского поселения Воскресенск и на основании решения Совета депутатов городского поселения Воскресенск от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О назначении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на должность руководителя администрации городского поселения Воскресенского муниципального района Московской области», принятого по результатам конкурса на замещение вакантной должности Руководителя администрации городского поселения Воскресенского муниципального района, проведенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года по адресу: г.Воскресенск, пл.Ленина ,д.3, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. По настоящему контракту Руководитель администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Московской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Руководителю администрации прохождение муниципальной службы в Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

2. Руководитель администрации обязуется:

исполнять должностные обязанности по должности Руководителя администрации Воскресенского муниципального района, 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 городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района Московской области, и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Московской области в соответствии с должностной инструкцией Руководителя администрации городского поселения Воскресенск;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации городского поселения Воскресенск,

а Представитель нанимателя обязуется:

обеспечить Руководителю администрации замещение должности муниципальной службы в Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о местном самоуправлении и муниципальной службе;

своевременно и в полном объеме выплачивать Руководителю администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района Московской области, муниципальными правовыми актами.

3. В соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Московской области должность Руководителя администрации относится к высшей должности муниципальной службы категории «руководители».

4. Дата начала осуществления Руководителем администрации полномочий по должности ***с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года.***

**II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ**

5. Руководитель администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы в Московской области по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

6. Руководитель администрации осуществляет полномочия по решению вопросов местного значения, утвержденные Уставом городского поселения Воскресенск.

7. Руководитель администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены указанным Федеральным законом и другими федеральными законами.

8. При осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Московской области, Руководитель администрации имеет право:

1) вносить предложения Совету депутатов городского поселения Воскресенск по созданию необходимых структурных подразделений администрации городского поселения Воскресенск для осуществления переданных отдельных государственных полномочий;

2) издавать постановления по вопросам, связанным с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий, и распоряжения по вопросам организации работы администрации городского поселения Воскресенск, связанным с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий, контролировать исполнение изданных постановлений и распоряжений;

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

4) вносить в Совет депутатов городского поселения Воскресенск 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 городского поселения Воскресенск;

5) запрашивать и получать от органов государственной власти информацию (документы) по осуществлению переданных отдельных государственных полномочий;

6) обращаться в органы государственной власти с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

9. При осуществлении переданных отдельных государственных полномочий Руководитель администрации обязан:

1) организовать исполнение переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Московской области;

2) обеспечить сохранность и использование по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления городского поселения Воскресенск для осуществления переданных отдельных государственных полномочий;

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

4) предоставлять уполномоченным государственным органам отчеты, документы и информацию, связанные с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий;

5) направлять в уполномоченные государственные органы копии постановлений и распоряжений, изданных им в связи с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий;

6) исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по осуществлению переданных отдельных государственных полномочий;

7) обеспечить возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств, переданных органам местного самоуправления городского поселения Воскресенск в сроки, установленные федеральными законами, законами Московской области о прекращении осуществления органами местного самоуправления переданных отдельных государственных полномочий;

8) обеспечить прекращение исполнения переданных отдельных государственных полномочий в случае признания утратившими силу закона о наделении органов местного самоуправления городского поселения Воскресенск отдельными государственными полномочиями, а также признания в судебном порядке несоответствия федеральных законов, законов Московской области, предусматривающих наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, требованиям, установленным [статьей 19](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/y7w.htm) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ**

10. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Руководителя администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Руководителя администрации, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации городского поселения Воскресенск;

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

в) привлекать Руководителя администрации к дисциплинарной ответственности 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 и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

11. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить Руководителю администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Руководителю администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Московской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Московской области о муниципальной службе в Московской области, положения правовых актов администрации городского поселения Воскресенск, Устава городского поселения Воскресенск и условия настоящего контракта.

**IV. ОПЛАТА ТРУДА**

12. Денежное содержание Руководителя администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Руководителя администрации городского поселения Воскресенск в размере 4,3 кратном должностному окладу специалиста 2-ой категории в органах государственной власти Московской области, применяемому в соответствии с законодательством для расчета должностных окладов в органах местного самоуправления;

б) ежемесячных и дополнительных выплат, определяемых Советом депутатов городского поселения Воскресенск в соответствии с законами Московской области, а именно:

- надбавки к должностному окладу за классный чин;

- надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячного денежного поощрения;

- надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющим государственную тайну;

- материальной помощи;

- иных дополнительных выплат, устанавливаемых решением Совета депутатов городского поселения Воскресенск в соответствии с законодательством.

**V. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

13. Руководителю администрации устанавливается:

- пятидневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями;

- ненормированный рабочий день, исходя из продолжительности ежедневной работы 8 часов и режима рабочего времени с 8-30 до 17-30. Выходные дни - суббота и воскресенье.

Праздничные дни устанавливаются Руководителю администрации в соответствии с трудовым законодательством.

14. Руководителю администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью до 10 календарных дней, устанавливаемый в зависимости от стажа муниципальной (государственной) службы в соответствии с законодательством Московской области;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 3 календарных дней.

**VI. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА**

15. Контракт заключается на срок полномочий Совета депутатов городского поселения Воскресенск, принявшего решение о назначении лица на должность руководителя администрации городского поселения Воскресенск (до дня начала работы Совета депутатов городского поселения Воскресенск нового созыва).

**VII. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,**

**ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ В СВЯЗИ С ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**

**СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

16. Руководителю администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

а) отдельный кабинет, обеспечивающий проведение совещаний и оборудованный современной мебелью, средствами связи и оргтехникой;

б) доступ к телекоммуникационным и информационным системам;

в) служебный автотранспорт;

17. Руководителю администрации предоставляются гарантии в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», муниципальными правовыми актами.

18. В случае расторжения контракта с Руководителем администрации до истечения срока его действия при отсутствии виновных действий (бездействия) со стороны Руководителя администрации ему выплачивается компенсация в размере трехмесячного денежного содержания независимо от его трудоустройства.

**VIII. ИНЫЕ УСЛОВИЯ КОНТРАКТА**

19. Руководитель администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

**IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОНТРАКТА.**

**ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ КОНТРАКТА.**

**ПРЕКРАЩЕНИЕ КОНТРАКТА**

20. Представитель нанимателя и Руководитель администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

21. Запрещается требовать от Руководителя администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией Руководителя администрации городского поселения Воскресенск.

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении по инициативе Представителя нанимателя условий настоящего контракта Руководитель администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

24. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

**X. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ**

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

26. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Руководителя администрации, второй – у Руководителя администрации.

Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**Представитель нанимателя**  **Руководитель администрации**

Глава городского поселения Воскресенск

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

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

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

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись) Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(кем, когда)

(Место для печати) Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: 140200, Московская область,

пл. Ленина, д. 3

10. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского поселения Воскресенск, Воскресенской районной газете «Наше слово» и разместить на Официальном сайте Городского поселения Воскресенск.

11. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

12. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу городского поселения Воскресенск Владовича А.С.

Глава городского поселения Воскресенск А.С. Владович