****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**муниципального образования**

**«Городское поселение Воскресенск»**

**Воскресенского муниципального района**

**Московской области**

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

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от \_21.02.2017 г.\_\_№ \_\_315/46\_\_**

О назначении на должность руководителя администрации городского поселения Воскресенск по результатам 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», статьей 32.1 Устава городского поселения Воскресенск, 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 года № 287/42, решением Совета депутатов городского поселения Воскресенск от 27.01.2017 года № 306/44 «Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности руководителя администрации городского поселения Воскресенск»,

Совет депутатов муниципального образования «Городское поселение Воскресенск» Воскресенского муниципального района Московской области решил:

1. Назначить с 22.02.2017 года Копченова Вячеслава Викторовича на должность руководителя администрации городского поселения Воскресенск по результатам конкурса на замещение должности руководителя администрации городского поселения Воскресенск.

2. Утвердить условия контракта, заключаемого Главой городского поселения Воскресенск с руководителем администрации городского поселения Воскресенск (контракт прилагается).

3. Поручить Главе городского поселения Воскресенск заключить контракт с руководителем администрации городского поселения Воскресенск в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D4A68558A8FD10E6E491D3067E1D81ACF960336BC6F17D39AD5DF340A8UEMAH) Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Поручить начальнику организационного отдела управления по социальной политике Москалевой Е.Е. обеспечить размещение (опубликование) настоящего решения на Официальном сайте Городского поселения Воскресенск в соответствии с Уставом муниципального образования «Городское поселение Воскресенск» Воскресенского муниципального района Московской области и в Воскресенской районной газете «Наше слово».

5. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу городского поселения Воскресенск Лащенова В.И.

Глава городского поселения Воскресенск В.И. Лащенов

Утвержден

решением Совета депутатов

городского поселения Воскресенск

от «\_21\_\_» \_\_02\_\_\_ 2017 года № 315/46

**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», принятого по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя администрации городского поселения Воскресенск, 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 городского поселения Воскресенск, 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 15 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 5 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