

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Калужская область**

**Думиничский район**

**Сельская Дума сельского поселения**

**«СЕЛО МАКЛАКИ»**

**РЕШЕНИЕ**

**с. Маклаки**

«15» февраля 2021 г. №3

**О временном исполнении обязанностей**

**Главы администрации**

**сельского поселения «Село Маклаки»**

В целях непрерывности осуществления исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления, возложенных на него полномочий и до назначения Главы администрации сельского поселения «Село Маклаки» по конкурсу в порядке статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), сельская Дума сельского поселения «Село Маклаки» **РЕШИЛА**:

1. Возложить временное исполнение обязанностей Главы администрации сельского поселения «Село Маклаки» на Лузгачеву Ольгу Васильевну с 15 февраля 2021 года до назначения на должность Главы администрации сельского поселения «Село Маклаки» лица в порядке, предусмотренном статьей 37 Федерального закона.

2. Утвердить условия контракта с лицом, назначаемым временно исполняющим обязанности Главы администрации сельского поселения «Село Маклаки» (приложение).

3. Настоящее Решение вступает в силу с даты его подписанияи подлежит обнародованию.

**Глава сельского поселения О.Н. Волчкова**

Приложение

к Решению

сельской Думы сельского поселения

«Село Маклаки»

от «15» февраля 2021 № 3

**КОНТРАКТ**

**с лицом, назначаемым временно исполняющим обязанности**

**Главы администрации сельского поселения**

**«Село Маклаки»**

С. Маклаки «15» февраля 2021 года

Глава сельского поселения «Село Маклаки» Волчкова Ольга Николаевна, действующий на основании Устава сельского поселения «Село Маклаки», именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», и гражданин Лугзачева Ольга Васильевна, именуемый в дальнейшем «Врио Главы местной администрации», вместе далее именуемые «стороны» на основании Решения сельской Думы сельского поселения «Село Маклаки» от «15» февраля 2021 № 3 «О временном исполнении обязанностей главы администрации сельского поселения «Село Маклаки », заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт является срочным, заключен на период «15» февраля 2021 года до даты назначения Главы администрации сельского поселения «Село Маклаки» по конкурсу в порядке статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

1.2. По настоящему контракту Врио Главы местной администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Калужской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Врио Главы местной 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. Врио Главы местной администрации обязуется:

исполнять должностные обязанности по должности Главы администрации сельского поселения «Село Маклаки», учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=27606DC8C9B7247BFFDB9408FF6C74C9FF6B64A6B563505B7EE3FE7F712A956D075064FF05B5F12EqEs4L) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе сельского поселения «Село Маклаки» 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 сельского поселения «Село Маклаки»; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Село Маклаки»,

Представитель нанимателя обязуется:

обеспечить Врио Главы местной 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 Врио Главы 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. Дата начала осуществления Врио Главы местной администрации должностных полномочий «15» февраля 2021 года.

2. Права и обязанности Врио Главы местной администрации

2.1. Врио Главы местной администрации имеет права, предусмотренные статьей [11](consultantplus://offline/ref=27606DC8C9B7247BFFDB9408FF6C74C9FF6B65A7B760505B7EE3FE7F712A956D075064FF05B5F029qEs4L) Федерального закона от 2 марта 2007 года 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. Врио Главы местной администрации исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные [статьей 12](consultantplus://offline/ref=27606DC8C9B7247BFFDB9408FF6C74C9FF6B65A7B760505B7EE3FE7F712A956D075064FF05B5F028qEsFL) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены соответственно [статьями 13](consultantplus://offline/ref=27606DC8C9B7247BFFDB9408FF6C74C9FF6B65A7B760505B7EE3FE7F712A956D075064FF05B5F026qEs5L) и [14](consultantplus://offline/ref=27606DC8C9B7247BFFDB9408FF6C74C9FF6B65A7B760505B7EE3FE7F712A956D075064FF05B5F12FqEs3L) указанного Федерального закона.

2.3. В целях решения вопросов местного значения Врио Главы местной администрации имеет право:

2.3.1. Издавать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты по вопросам местного значения сельского поселения «Село Маклаки» (далее – сельское поселение) в рамках полномочий исполнительно – распорядительного органа местного самоуправления.

2.3.2. Осуществлять общее руководство деятельностью администрации сельского поселения.

2.3.3. Вносить на рассмотрение в сельскую Думу сельского поселения (далее – сельская Дума) проекты муниципальных правовых актов.

2.3.4. Использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые администрации сельского поселения для осуществления полномочий по вопросам местного значения сельского поселения.

2.3.5. Разрабатывать и представлять на утверждение сельской Думы структуру администрации сельского поселения, утверждать штатное расписание администрации в пределах, утвержденных в бюджете сельского поселения средств на содержание администрации сельского поселения.

2.3.6. Заключать от имени администрации сельского поселения договоры в пределах своей компетенции.

2.3.7. Подписывать и направлять в суд от имени администрации сельского поселения исковые заявления, ходатайства, жалобы и иные документы, представлять интересы администрации сельского поселения в суде лично или через представителей.

2.3.8. Выдавать доверенности.

2.3.9. Подписывать финансовые документы администрации сельского поселения.

2.3.10. Открывать и закрывать банковские счета администрации сельского поселения.

2.3.11. Участвовать в заседаниях сельской Думы и ее рабочих органов.

2.3.12. Назначать на должность и освобождать от должности работников администрации сельского поселения, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним дисциплинарных взысканий.

2.3.13. Пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=F966E6D041CCF3058D38CA1E54F5F9405C11359D6BF49DCAE85CF70EAADCA4BA684EM) сельского поселения и другими муниципальными правовыми актами.

2.4. В целях решения вопросов местного значения Врио Главы местной администрации обязан:

2.4.1. Обеспечивать осуществление администрацией сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения.

2.4.2. Представлять сельской Думе ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального района, в том числе о решении вопросов, поставленных сельской Думой.

2.4.3. Обеспечивать сохранность материальных ресурсов и целевое расходование финансовых средств, предоставленных администрации сельского поселения для осуществления полномочий, в части решения вопросов местного значения.

2.4.4. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

2.4.5. Исполнять предписания, данные в установленном порядке соответствующими государственными органами, органами государственной власти об устранении нарушений требований действующего законодательства, допущенных при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения района.

2.4.6. Осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых администрацией сельского поселения по решению вопросов местного значения.

2.4.7. Нести ответственность за деятельность администрации сельского поселения.

2.4.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=F966E6D041CCF3058D38CA1E54F5F9405C11359D6BF49DCAE85CF70EAADCA4BA684EM) муниципального района и другими муниципальными правовыми актами.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Врио Главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Главы администрации сельского поселения «Село Маклаки», а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Село Маклаки»;

б) поощрять Врио Главы местной администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

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

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=27606DC8C9B7247BFFDB9408FF6C74C9FF6B65A7B760505B7EE3FE7F712A956D075064FF05B5F029qEs4L) от 2 марта 2007 года 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 Врио Главы местной администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Врио Главы местной администрации гарантий, установленных федеральным законодательством, законодательством Калужской области, Уставом муниципального образования;

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, 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 Врио Главы местной администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с временно замещаемой должностью Главы администрации сельского поселения «Село Маклаки» в размере 10 507 рублей в месяц;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 170 процентов;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе при стаже в процентах от должностного оклада:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| - От 1 до 5 лет | 10 |
| - От 5 до 10 лет | 15 |
| - От 10 до 15 лет | 20 |
| - Свыше 15 лет | 30 |

г) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (устанавливается в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются правовым актом работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области).

д) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (при присвоении классного чина). Классный чин присваивается Врио Главы местной администрации в порядке, определенном законодательством Калужской области.

Наименование классного чина Ежемесячная надбавка

муниципальной службы к должностному окладу за классный чин

муниципальным служащим (руб/мес)

Действительный муниципальный советник 1 класса 3 017

Действительный муниципальный советник 2 класса 2 855

Действительный муниципальный советник 3 класса 2 689

4.2. Врио Главы местной администрации при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска имеет право на единовременную выплату в размере до 2 должностных окладов и материальную помощь в размере месячного должностного оклада.

4.3. Размер должностного оклада, порядок выплаты и размер надбавок к должностному окладу, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Маклаки».

4.4. Денежное содержание выплачивается Врио Главы местной администрации 6 и 21 числа каждого месяца путем перечисления на счет в банке.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Врио Главы местной администрации в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=27606DC8C9B7247BFFDB9408FF6C74C9FF6460A3BB62505B7EE3FE7F712A956D075064FF05B4F02DqEs2L) Российской Федерации устанавливается ненормированный служебный день.

5.2. Врио Главы 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](consultantplus://offline/ref=27606DC8C9B7247BFFDB8A05E9002AC7F9673CA8BA675E0C26BCA52226239F3A401F3DBD41B8F12FE79E53q9s9L) 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. Врио Главы местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам.

6.2. Врио Главы местной администрации предоставляются гарантии, указанные в [статье 23](consultantplus://offline/ref=27606DC8C9B7247BFFDB9408FF6C74C9FF6B65A7B760505B7EE3FE7F712A956D075064FF05B5F126qEs4L) 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. Врио Главы местной администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

7.2. Иные условия контракта: нет.

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 Врио Главы местной администрации несут ответственность в соответствии с законодательством.

8.2. Запрещается требовать от Врио Главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией Главы местной 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 Врио Главы местной 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](consultantplus://offline/ref=27606DC8C9B7247BFFDB9408FF6C74C9FF6B64A6B563505B7EE3FE7F712A956D075064FF05B5F427qEs7L) 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 местной администрации, второй - у Главы местной администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10. Подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Представитель нанимателя  Глава сельского поселения  «Село Маклаки»  Волчкова Ольга Николаевна  (Ф. И. О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.П.  Место нахождения: Калужская область,  Думиничский район, с. Маклаки, д.93 | Врио Главы местной администрации  Лузгачева Ольга Васильевна  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  Паспорт (серия, номер): 2914 №632099  Выдан: 16.08.2014г. ТП УФМС РОССИИ по Калужской области в Думиничском районе  (наименование органа, дата выдачи)  Адрес регистрации по месту жительства: с. Маклаки д.80  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |