**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ПЕРЕЛЕШИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
 ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 30 декабря 2022 года № 130

р.п. Перелешинский

Об объявлении конкурса на замещение

должности муниципальной службы –

главы администрации Перелешинского

городского поселения Панинского

муниципального района Воронежской

области

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 г №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2006 г. « О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Воронежской области от 28.12.2007 г. №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», статьей 37 Устава Перелешинского городского поселения Панинского муниципального района, решением Совета народных депутатов Перелешинского городского поселения Панинского муниципального района Воронежской области от 23.10.2020 №6 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Перелешинского городского поселения Панинского муниципального района», в целях обеспечения конституционного права граждан на равный доступ к муниципальной службе, Совет народных депутатов Перелешинского городского поселения Панинского муниципального района Воронежской области **р е ш и л:**

1. Объявить конкурс на замещение должности муниципальной службы – главы администрации Перелешинского городского поселения Панинского муниципального района.
2. Назначить проведение конкурса на замещение должности муниципальной службы – главы администрации Перелешинского городского поселения Панинского муниципального района на «06» марта 2023 года.
3. Конкурс провести в здании администрации Перелешинского городского поселения в 13-00 ч. по адресу: Воронежская область, Панинский район, р.п. Перелешинский, улица Ленина, дом № 10, кабинет главы администрации.
4. Утвердить состав конкурсной комиссии и условия проведения конкурса согласно приложениям № 1 и № 2 соответственно.
5. Утвердить проект контракта на замещение должности муниципальной службы – главы администрации Перелешинского городского поселения Панинского муниципального района согласно приложения № 3.

Установить, что документы необходимые для участия в конкурсе, принимаются с 8-00 часов - «09» января 2023года до 17-00 часов «27» февраля 2023 года секретарем конкурсной комиссии по адресу: Воронежская область, Панинский район, р.п. Перелешинский, улица Ленина, дом № 10, кабинет главы администрации с 08-00 ч. до 17-00 ч. перерыв с 12-00ч. до 13-00 ч. Телефон для справок: 8(47344)4-64-23.

Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1. Опубликовать данное решение в официальном периодическом печатном издании Перелешинского городского поселения «Муниципальный вестник Перелешинского городского поселения» и на официальном сайте Перелешинского городского поселения.

Глава Перелешинского

городского поселения Н.И.Чесноков

Приложение № 1

к решению Совета народных

депутатов Перелешинского

городского поселения Панинского

муниципального района

от 30 декабря 2022г. № 130

**СОСТАВ**

**конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы – главы администрации Перелешинского городского поселения Панинского муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ф.И.О. члена комиссии** | **Занимаемая должность** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |

Приложение № 2

к решению Совета народных

депутатов Перелешинского

городского поселения Панинского

муниципального района

от 30.12.2022 года № 130

**УСЛОВИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ – ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРЕЛЕШИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением, при отсутствии обстоятельств, указанных в п. 2.4. настоящего Положения.

2. К кандидатам на должность главы администрации предъявляются следующие типовые квалификационные требования:

- наличие высшего образования;

- стаж муниципальной службы не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности в течении 5 лет, направлению подготовки.

К кандидатам на должность главы администрации городского поселения, кроме типовых квалификационных требований, предъявляются следующие дополнительные требования:

- наличие стажа работы на государственных должностях Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных должностях – не менее трех лет, либо стажа государственной гражданской или муниципальной службы высшей или главной групп должностей – не менее трех лет, либо стажа работы на руководящих должностях в организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности – не менее четырех лет.

Соответствие кандидата указанным требованиям устанавливается конкурсной комиссией при проведении Конкурса.

3. Для участия в Конкурсе кандидат должен представить в конкурсную комиссию документы в соответствии с п. 5.1. настоящего Положения.

4. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе 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 федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8B746DF86BDA7F556E42267B05F865E0A67514CF74276F5AA0756BC4w6E0F) тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

44) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского организации в соответствии с перечнем заболеваний, установленным 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 либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

(п. 6 в ред. Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=FCAE6AA0D1E5E5C8FDEEE516A0C426594DEB372F74DF6AD8C075B62D941124585991FD02971F0C1EB128FA74E3942144F3E46E8C0FE8ACF7j1eBN) от 30.04.2021 N 116-ФЗ)

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации ( в ред. Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=51C120D137A980B28EBF56800597F798C9970D8FD8C37608AE4DAD0CF9080E5C94BE29CCD497F2B22AC0665F4D53FD72F9A293B2C1569D27TDbDN) от 30.04.2021 N 116-ФЗ)

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

9) непредставления, предусмотренных статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

11) 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 Воронежской области, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии Воронежской области 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;

Для участия в Конкурсе кандидат должен представить в конкурсную комиссию документы:

- личное заявление (приложение № 1);

- собственноручно заполненную и подписанную анкету, по форме утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

- 2 фотографии 4х6 без уголка;

- копию паспорта, заверенную нотариально;

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательстве порядке;

- копии документов об образовании;

- копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

- копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по форме, утвержденной Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 года № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

- документ с отметкой о вручении либо почтовое уведомление о предоставлении сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей губернатору Воронежской области в порядке, предусмотренном Законом Воронежской области от 02.06.2017 № 45-ОЗ «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение отдельных муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, и лицами замещающими указанные должности в органах местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданином, изъявившим желание принять участие в Конкурсе, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 № 2867-р;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](consultantplus://offline/ref=6D3DF400011AEE692DC6AAB800039BE6EE1256991E71464751B196139994740952051A5FE5558BA4LA68J) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- иные материалы и документы (или их копии), характеризующие его профессиональную подготовку (представляются по усмотрению гражданина).

5. Бланки заявления, анкеты, справки о доходах, справки о сведениях об адресах сайтов, заключения медицинского учреждения могут быть получены гражданином, изъявившим желание принять участие в Конкурсе, у секретаря конкурсной комиссии.

6. Копии указанных документов подаются либо нотариально заверенные, либо при предъявлении подлинника документа. В этом случае их подлинность проверяется и заверяется секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов.

Приложение № 3

к решению Совета народных

депутатов Перелешинского

городского поселения Панинского

муниципального района

от 30.12.2022г. № 130

**КОНТРАКТ С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРЕЛЕШИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО КОНТРАКТУ**

Р.п. Перелешинский "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
  
Перелешинское городское поселение Панинского муниципального района Воронежской области в лице главы Перелешинского городского поселения Панинского муниципального района Воронежской области \_\_\_\_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем "Представитель нанимателя", действующего на основании Устава Перелешинского городского поселения Панинского муниципального района Воронежской области (далее - Устав), с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначенный на должность главы администрации Перелешинского городского поселения Панинского муниципального района Воронежской области (далее - Глава администрации) решением Совета народных депутатов Перелешинского городского поселения Панинского муниципального района Воронежской области (далее – Совета народных депутатов) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключили настоящий контракт о следующем:

1. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящим Контрактом Глава администрации принимает на себя обязательства, связанные с обеспечением осуществления администрацией вопросов местного значения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, Уставом и настоящим Контрактом и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, в случае наделения соответствующими полномочиями, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе администрации условия для исполнения указанных полномочий в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом и настоящим Контрактом.

1.2. Местом работы Главы администрации является администрация Перелешинского городского поселения Панинского муниципального района Воронежской области как исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления, расположенная по адресу: Воронежская область, Панинский район, р.п.Перелешинский, ул.Ленина, д.10.

1.3. Работа по настоящему Контракту является для Главы администрации основным местом работы.

1.4. Глава администрации является муниципальным служащим, возглавляет администрацию на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

1.5. Глава администрации подконтролен и подотчетен Совету народных депутатов Перелешинского городского поселения Панинского муниципального района Воронежской области.

1.6. Глава администрации приступает к исполнению должностных обязанностей "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года.

2. Права и обязанности Главы администрации

2.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0B96AFA89B43204CB23AFA25B8AA18C9402CCEE5D832485366AD1B1DE0t4n3M) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0B96AFA89B43204CB23AFA25B8AA18C94023CBE6DB35485366AD1B1DE0t4n3M) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=0B96AFA89B43204CB23AFA25B8AA18C9402CCEE2D737485366AD1B1DE0t4n3M) Российской Федерации, Уставом.

2.2. При осуществлении своих полномочий Глава администрации имеет право:

1) от имени муниципального образования приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности;

2) выдавать от имени администрации доверенности, совершать иные юридически значимые действия;

3) подписывать от имени администрации контракты, договоры и соглашения;

4) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Воронежской области, Уставом, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, издавать постановления администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации;

5) представлять администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями муниципальных образований, органами государственной власти, физическими и юридическими лицами;

6) распоряжаться бюджетными средствами при исполнении местного бюджета в соответствии с действующим законодательством;

7) вносить проекты муниципальных правовых актов на рассмотрение органов местного самоуправления муниципального образования;

8) осуществлять иные права в соответствии с федеральным и областным

законодательством, Уставом, решениями Совета народных депутатов Перелешинского городского поселения Панинского муниципального района Воронежской области.

2.3. При обеспечении осуществления администрацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области (далее - отдельные государственные полномочия), Глава администрации имеет право:

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

2) издавать в пределах своих полномочий правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, осуществлять контроль за их исполнением;

3) дополнительно использовать материальные ресурсы и финансовые средства муниципального образования для осуществления отдельных государственных полномочий в соответствии с Уставом;

4) использовать в соответствии с федеральным и областным законодательством материальные ресурсы, финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;

5) запрашивать и получать от органов государственной власти Воронежской области информацию (документы) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, в том числе получать разъяснения и рекомендации по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

6) определять перечень структурных подразделений администрации и (или) должностных лиц администрации, на которые (которых) возлагается осуществление отдельных государственных полномочий;

7) иные права, предусмотренные федеральными законами или законами Воронежской области, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

2.4. Глава администрации обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0B96AFA89B43204CB23AFA25B8AA18C94023CBE6DB35485366AD1B1DE0t4n3M) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0B96AFA89B43204CB23AFA25B8AA18C94023CEE1DB32485366AD1B1DE0t4n3M) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0B96AFA89B43204CB23AFA25B8AA18C9402CCEE5D832485366AD1B1DE0t4n3M) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

2.5. При осуществлении своих полномочий Глава администрации обязан:

1) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

2) осуществлять общее руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

3) вносить на утверждение представительного органа муниципального образования структуру администрации, утверждать штатное расписание администрации в пределах утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации;

4) назначать на должность и освобождать от должности работников администрации, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

5) обеспечивать целевое и эффективное использование средств местного бюджета;

6) обеспечивать хранение, систематизацию правовых актов администрации и организацию свободного доступа населения к данной информации;

7) организовывать в пределах своих полномочий управление муниципальной собственностью муниципального образования;

8) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации;

9) представлять Совету народных депутатов Перелешинского городского поселения Панинского муниципального района Воронежской области ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов Перелешинского городского поселения Панинского муниципального района Воронежской области;

10) исполнять иные обязанности в соответствии с федеральным и

областным законодательством, Уставом, решениями Совета народных депутатов Перелешинского городского поселения Панинского муниципального района Воронежской области.

2.6. При обеспечении осуществления администрацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, Глава администрации обязан:

1) исполнять надлежащим образом отдельные государственные полномочия (обеспечивать надлежащее исполнение отдельных государственных полномочий);

2) обеспечивать целевое использование предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий материальных ресурсов и финансовых средств;

3) исполнять (обеспечивать исполнение) письменные предписания уполномоченных органов государственной власти Воронежской области в части исполнения переданных государственных полномочий;

4) представлять (обеспечивать представление) в уполномоченные органы государственной власти Воронежской области в установленном ими порядке расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий, отчеты об их исполнении, иные документы и информацию, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

5) обеспечивать возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

6) не разглашать охраняемую законом тайну;

7) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами или законами Воронежской области, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

2.7. При обеспечении осуществления администрацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, Глава администрации несет персональную ответственность:

1) за невыполнение либо ненадлежащее выполнение администрацией отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным законодательством в пределах выделенных муниципальному образованию материальных ресурсов и финансовых средств;

2) за нецелевое использование материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Главы администрации соблюдения [Конституции](consultantplus://offline/ref=0B96AFA89B43204CB23AFA25B8AA18C9432CCBE1D5671F5137F815t1n8M) Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава](consultantplus://offline/ref=0B96AFA89B43204CB23AE428AEC647CC402F92E9D834400238F24040B74AC134t6n7M) Воронежской области, законов Воронежской области и иных нормативных правовых актов Воронежской области, Устава и иных муниципальных правовых актов, а также правил внутреннего трудового распорядка, действующих в администрации;

2) требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него Уставом и настоящим Контрактом;

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

4) привлекать Главу администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

5) требовать бережного отношения к имуществу, предоставленному Главе администрации для осуществления его полномочий;

6) реализовывать в отношении Главы администрации другие права, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0B96AFA89B43204CB23AFA25B8AA18C9402CCEE5D832485366AD1B1DE0t4n3M) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) обеспечить Главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

2) соблюдать Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=0B96AFA89B43204CB23AFA25B8AA18C9402CCEE5D832485366AD1B1DE0t4n3M) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", трудовое законодательство, законодательство о муниципальной службе и условия настоящего Контракта;

3) обеспечить в полном объеме выплату Главе администрации денежного содержания и предоставление иных гарантий, предусмотренных действующим законодательством;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

4. Денежное содержание Главы администрации

4.1. Денежное содержание Главы администрации состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

4.2. Главе администрации устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

4.3. Главе администрации устанавливаются следующие ежемесячные выплаты:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в соответствии с присвоенным классным чином;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) в размере от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

ежемесячная надбавка к должностному окладу гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливаемая законом Воронежской области в размерах и в порядке, определяемых федеральным законодательством;

ежемесячное денежное поощрение в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должностных окладов;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за Почетное звание Российской Федерации в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовку и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов должностного оклада.

ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов должностного оклада, доктора наук – в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов должностного оклада.

4.4. Главе администрации устанавливаются следующие дополнительные выплаты:

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере в размере двух окладов денежного содержания;

материальная помощь в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

денежное поощрение по итогам работы за квартал в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Рабочее (служебное время) и время отдыха

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области о муниципальной службе;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня;

4) отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Социальные гарантии

Главе администрации гарантируются социальные гарантии, льготы и поощрения, предусмотренные действующим законодательством и Уставом.

7. Срок действия, изменение, прекращение Контракта

7.1. Настоящий Контракт заключен на срок \_\_\_ лет, с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

7.2. Действие настоящего Контракта прекращается досрочно в случаях, установленных [частью 10 статьи 37](consultantplus://offline/ref=0B96AFA89B43204CB23AFA25B8AA18C9402CCEE5D832485366AD1B1DE043CB6320FF710AD5B47DBFt9nDM) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

7.3. Изменение условий настоящего Контракта допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении условий Контракта заключается в письменной форме.

7.4. Настоящий Контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

- представительного органа или главы муниципального образования - в связи с нарушением условий Контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных [частью 9 статьи 37](consultantplus://offline/ref=0B96AFA89B43204CB23AFA25B8AA18C9402CCEE5D832485366AD1B1DE043CB6320FF710DtDnDM) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- губернатора Воронежской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Воронежской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных [частью 9 статьи 37](consultantplus://offline/ref=0B96AFA89B43204CB23AFA25B8AA18C9402CCEE5D832485366AD1B1DE043CB6320FF710DtDnDM) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Главы администрации - в связи с нарушениями условий Контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Воронежской области.

8. Ответственность сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Контракту стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Прочие условия Контракта

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

9.2. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у Главы администрации, другой - у Представителя нанимателя.

10. Реквизиты и подписи сторон

### **10. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Представитель нанимателя Глава Перелешинского городского поселения Панинского муниципального района Воронежской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  Адрес: Воронежская область, Панинский район,р.п. Перелешинский, ул. Ленина, д.10  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава администрации Перелешинского городского поселения Панинского муниципального района Воронежской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  Паспорт \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кем выдан, дата выдачи)  Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |