**СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«ДЕРЕВНЯ БРЮХОВО»**

**РЕШЕНИЕ**

от 27 сентября 2020 г. №6

**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИИ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ БРЮХОВО»**

Руководствуясь статьей 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ, Уставом муниципального образования сельского поселения «Деревня Брюхово».

**Сельская Дума**

**РЕШИЛА:**

1. Провести 27 октября 2020 года в 15:00 в здании администрации сельского поселения «Деревня Брюхово» по адресу: Калужская область, Медынский район, д.Брюхово, д.50 конкурс на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Деревня Брюхово».

2. Поручить Главе сельского поселения «Деревня Брюхово» направить Главе Администрации муниципального района «Медынский район» информацию о сроках проведения конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Деревня Брюхово».

3. Утвердить условия контракта с Главой администрации сельского поселения «Деревня Брюхово» в части касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения «Деревня Брюхово» (Приложение №1).

4. Утвердить текст объявления о приёме документов, об условиях конкурса, о дате времени и месте его проведения и о проекте Контракта с Главой администрации се6льского поселения «Деревня Брюхово» (Приложение №2).

5. Поручить, Главе сельского поселения «Деревня Брюхово» опубликовать объявление о приёме документов в районной газете «Заря».

6. Считать исчисление срока приёма документов для участия в конкурсе со дня опубликования настоящего Решения.

7. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования в районной газете «Заря».

**Глава сельского поселения**

**«Деревня Брюхово» Белов Р.А.**

Приложение №1

к Решению Сельской Думы

СП «Деревня Брюхово»

от 27.09. 2020 №6

**Условия контракта с Главой администрации сельского поселения «Деревня Брюхово» в части касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения «Деревня Брюхово»**

1. Глава администрации руководит Администрацией на принципах единоначалия.

Глава администрации действует без доверенности от имени Администрации.

2. Глава администрации:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Администрации, ее органами и подразделения по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции местной администрации;

2) обеспечивает исполнение полномочий Администрации по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом, нормативными правовыми актами Сельской Думы;

3) выдает от имени Администрации доверенности, совершает иные юридические действия;

4) вносит на рассмотрение Сельской Думы проекты нормативных правовых актов сельского поселения, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, либо дает по ним заключения;

5) распоряжается финансовыми средствами в установленном законодательством порядке;

6) вносит в Сельскую Думу на утверждение проекты местного бюджета, планов и программ социально-экономического развития сельского поселения, а также отчетов об их исполнении;

7) распоряжается муниципальной собственностью в соответствии с порядком, установленным Сельской Думой;

8) представляет на утверждение Сельской Думы структуру Администрации, утверждает штатное расписание Администрации в пределах утвержденных в местном бюджете средств на содержание Администрации;

9) назначает на должность и освобождает от должности работников Администрации, а также решает вопросы об их поощрении и применении к ним мер дисциплинарной ответственности;

10) утверждает положения об органах и подразделениях Администрации, за исключением случаев, установленных настоящим Уставом;

11) назначает на должности и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

12) представляет Администрацию на всех официальных протокольных мероприятиях, выполняет другие представительские функции;

13) обеспечивает своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы организациям, финансируемым за счет местного бюджета;

14) заключает от имени Администрации договоры и обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Администрации;

15) обеспечивает бесперебойную и устойчивую работу всех объектов муниципального хозяйства;

16) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

17) вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Сельской Думы, предлагает вопросы в повестку дня заседаний Сельской Думы;

18) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

Приложение №2

к Решению Сельской Думы

СП «Деревня Брюхово»

от 27.09. 2020 №6

**Объявление о приёме документов, об условиях конкурса, о дате времени и месте его проведения и о проекте Контракта с Главой администрации се6льского поселения «Деревня Брюхово»**

1. Настоящее объявление публикуется во исполнение Решения Сельской Думы сельского поселения «деревня Брюхово» «Об проведении конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Деревня Брюхово» от 27.09.2020 №6 и Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Деревня Брюхово», утвержденного Решением Сельской Думы сельского поселения «Деревня Брюхово» от 12.11.2017 №76.
2. Условия конкурса (выписка из Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Деревня Брюхово», утвержденного Решением Сельской Думы сельского поселения «Деревня Брюхово» от 12.11.2017 №76 (в редакции Решения Сельской Думы сельского поселения «Деревня Брюхово» от 17.08.2020 №161.

«1.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям (далее – кандидаты), предъявляемым к кандидату на должность Главы администрации законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области, муниципальными нормативными правовыми актами поселения и настоящим Положением.

Обязательным условием для кандидата на замещение должности Главы администрации являются:

- При проведении конкурса кандидатам на должность Главы администрации гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области, Уставом поселения.

Условия конкурса предусматривают отбор кандидатов, соответствующих требованиям, указанным в пунктах 3.2, [3.3](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5CDownloads%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%83.doc#Par81#Par81), [5.4](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5CDownloads%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%83.doc#Par135#Par135) настоящего Положения.

3.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию в сроки, указанные в объявлении комиссии, следующие документы:

а) личное [заявление](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5CDownloads%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%83.doc#Par351#Par351) (приложение № 2);

б) две фотографии размером 3x4 см;

в) собственноручно заполненную и подписанную [анкету](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5CDownloads%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%83.doc#Par391#Par391) (приложение № 3);

г) паспорт гражданина Российской Федерации;

е) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

ж) документы, подтверждающие стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки, заверенную по месту работы или нотариально, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

з) документ об образовании;

и) [заключение](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5CDownloads%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%83.doc#Par414#Par414) медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н;

к) сведения о доходах за год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата в соответствии с

# Указом Президента РФ от 23.06.2014 N 460 (ред. от 09.10.2017) "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации";

л) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

м) другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, характеристики, награды, рекомендации (представляются по желанию кандидата).

н) личное заявление кандидата о согласии на обработку персональных данных;

о) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Секретарь комиссии, принимающий документы, в присутствии заявителя сверяет наличие документов, приложенных к заявлению, с их перечнем, указанным в заявлении, снимает копии с документов, возвращает заявителю подлинники указанных документов, а также выдает заявителю копию заявления с отметкой о дате и времени приема документов.

Заявления кандидатов и приложенные к ним документы (копии документов) хранятся у секретаря комиссии с соблюдением требований по хранению персональных данных.

Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа кандидату в его допуске для участия в конкурсе.

Представленные гражданином сведения подлежат проверке.

3.3. Кандидат не допускается к участию в конкурсе при несоответствии квалификационным требованиям, установленным для замещения должности Главы администрации законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области, Уставом поселения.

Квалификационные требования для замещения должности Главы администрации:

- не ниже среднего профессионального образования;

- не менее трех лет стажа работы по специальности согласно диплому об образовании, муниципальной службы или государственной службы;

Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

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

- вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности Главы администрации, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с Главой поселения;

- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться в должности Главы администрации, 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 в должности Главы администрации;

- наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда кандидат, претендующий на должность Главы администрации является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться в должности Главы администрации;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов для участия в конкурсе;

- непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, Законом Калужской области от 22.11.2007 г. № 382-ОЗ "О муниципальной службе в Калужской области", сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при подаче документов для участия в конкурсе;

- 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);

- достижения им возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

3.4. В случае, если в результате проведения конкурса было определено менее двух кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к должности Главы администрации, Сельская Дума по предложению комиссии в течение 15 (пятнадцати) дней принимает решение об объявлении нового конкурса.

3.5. Расходы по участию в конкурсе кандидаты производят за счет собственных средств.

 3.6. Претендент на замещение должности Главы администрации муниципального образования сельского поселения, не допущенный к участию в конкурсе или не согласный с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством.

 3. Конкурс на замещение должности Главы администрации сельского поселения «Деревня Брюхово» проводится 27 октября 2020 года 15:00 часов в здании администрации сельского поселения «Деревня Брюхово» по адресу: Калужская область, Медынский район, д.Брюхово, д.50

4. Сведения о проекте Контракта с Главой администрации сельского поселения «Деревня Брюхово»:

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА**

**С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ БРЮХОВО»**

Деревня Брюхово «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Глава муниципального образования сельского поселения «Деревня Брюхово» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

действующий на основании Устава муниципального образования сельского поселения «Деревня Брюхово», именуемый в дальнейшем «Глава поселения», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем "Глава 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", Законом Калужской области от 03.12.2007 г. № 382-ОЗ "О муниципальной службе в Калужской области", Уставом муниципального образования сельского поселения «Деревня Брюхово», Положением «О должностях муниципальной службы и системе оплаты труда в органах местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Деревня Брюхово» Медынского муниципального района Калужской области, утвержденным Решением Сельской Думы поселения от 22.07.2010 г. № 18, (с изменениями от 25.10.2013 г. № 107) и в соответствии с решением Сельской Думы муниципального образования сельского поселения »Деревня Брюхово» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначенного по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации сельского поселения  «Деревня Брюхово», проведенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата и место проведения)

заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

 1.1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в сельском поселении «Деревня Брюхово», а Глава поселения обязуется обеспечить Главе администрации прохождение муниципальной службы в сельском поселении «Деревня Брюхово» в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправления и муниципальной службе.

 1.2. Глава администрации обязуется:

 а) исполнять должностные обязанности Главы администрации муниципального образования сельского поселения «Деревня Брюхово» в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и закрепленных в Уставе муниципального образования сельского поселения «Деревня Брюхово», и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельского поселения «Деревня Брюхово», федеральными законами, законами Калужской области в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Главы администрации;

 б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Деревня Брюхово».

 1.3. Глава поселения обязуется:

 а) обеспечить Главе администрации замещение должности муниципальной службы в Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе;

 б) своевременно и в полном объеме выплачивать Главе 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 сельского поселения «Деревня Брюхово» и муниципальными правовыми актами.

 1.4. В соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Калужской области должность Главы администрации относится к высшей должности муниципальной службы категории "руководители".

 1.5. Дата начала осуществления Главой администрации полномочий по должности

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

(число, месяц, год)

**2. Права и обязанности Главы администрации**

2.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в Калужской области, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы в сельском поселении «Деревня Брюхово» по собственному желанию, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

2.2. Глава администрации осуществляет полномочия по решению вопросов местного значения, утвержденные Уставом муниципального образования сельское поселение «Деревня Брюхово».

2.3. Глава 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.

**3. Права и обязанности Главы поселения**

3.1. Глава поселения имеет право:

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

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

в) привлекать Главу 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 и Калужской области.

3.2. Глава поселения обязан:

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

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

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Калужской области о муниципальной службе в Калужской области, Устав муниципального образования сельского поселения «Деревня Брюхово», иные нормативно-правовые акты поселения и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

**4. Оплата труда**

4.1. Денежное содержание Главы администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы администрации сельского поселения «Деревня Брюхово» в размере применяемому в соответствии с законодательством для расчета должностных окладов в органах местного самоуправления Калужской области;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат.

Ежемесячные выплаты включают в себя:

а) надбавку к должностному окладу за классный чин;

б) надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

в) надбавку к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

г) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов;

д) материальной помощи в размере одного должностного оклада;

ж) премии за выполнение особо важных заданий.

Дополнительные выплаты включают в себя:

а) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов;

б) материальной помощи в размере одного должностного оклада;

в) премии за выполнение особо важных заданий.

**5. Рабочее (служебное) время и время отдыха**

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Главе администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность, порядок и условия, предоставления которого определяются в соответствии со ст. 6 Закона Калужской области «О муниципальной службе в Калужской области» от 03.12.2007 г. № 382-ОЗ;

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

**6. Срок действия контракта**

 6.1. Контракт заключается на срок полномочий Сельской Думы.

**7. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии и компенсации в связи с профессиональной служебной деятельностью**

7.1. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам.

7.2. Главе администрации предоставляются гарантии в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ "О муниципальной службе в Калужской области", муниципальными правовыми актами сельского поселения «Деревня Брюхово».

**8. Иные условия контракта**

 8.1. Глава администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

**9. Ответственность сторон контракта.**

**Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта**

9.1. Глава поселения и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области.

9.2. Глава администрации сельского поселения «Деревня Брюхово»:

1) подконтролен и подотчетен Сельской Думе сельского поселения «Деревня Брюхово»;

2) представляет Сельской Думе сельского поселения «Деревня Брюхово» ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации сельского поселения «Деревня Брюхово», в том числе о решении вопросов, поставленных Сельской Думой сельского поселения «Деревня Брюхово»;

3) обеспечивает осуществление администрацией сельского поселения «Деревня Брюхово» полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельского поселения «Деревня Брюхово» федеральными законами и законами Калужской области.

9.3. Запрещается требовать от Главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией Главы администрации сельского поселения «Деревня Брюхово».

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

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

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

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

9.6. Настоящий контракт может быть расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

**10. Разрешение споров и разногласий**

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

10.2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Главой поселения в личном деле Главы администрации, второй - у Главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**Адреса и реквизиты сторон**

Глава муниципального образования Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования) (наименование муниципального

 образования)

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество) (фамилия, имя, отчество)

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

 (подпись) (подпись)

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

 (Место для печати) Паспорт \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (кем, когда)

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

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

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

Один экземпляр контракта получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О