УСЛОВИЯ СРОЧНОГО КОНТРАКТА ДЛЯ ВРЕМЕННО ИСПОЛНЯЮЩЕГО ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК ДЕТЧИНО»

с.Детчино от « 08 » октября 2020

Поселковое Собрание сельского поселения «Поселок Детчино» в лице Главы сельского поселения «Поселок Детчино» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава МО СП «Поселок Детчино», именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», и гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_именуемыйй в дальнейшем «Врио Главы администрации», назначенный на должность временно исполняющего обязанности Главы поселковой администрации СП «Поселок Детчино» на основании решения поселкового Собрания сельского поселения «Поселок Детчино» **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** года **№ \_\_\_**, заключили настоящий контракт о нижеследующем.

1. Общие положения
	1. Настоящий контракт заключен с 08.10.2020 года до заключения контракта с Главой поселковой администрации сельского поселения «Поселок Детчино» по результатам конкурса на замещение указанной должности и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.
	2. По настоящему контракту Врио Главы администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Калужской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Врио Главы администрации прохождение муниципальной службы в Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.
	3. Врио Главы администрации обязуется: исполнять должностные обязанности по должности Главы поселковой администрации сельского поселения «Поселок Детчино», 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 муниципального образования сельского поселения «Поселок Детчино», и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Калужской области в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Врио Главы администрации;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации поселения,

* 1. Представитель нанимателя обязуется:

- обеспечить Врио Главы 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 администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом поселения, муниципальными правовыми актами.

* 1. Настоящий контракт заключается на период до заключения контракта с Главой поселковой администрации сельского поселения «Поселок Детчино» по результатам конкурса на замещение должности Главы администрации.

 1.6 Дата начала осуществления Врио Главы администрации должностных полномочий - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

1. Права и обязанности Врио Главы администрации
	1. Врио Главы местной администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 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. Врио Главы местной администрации исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены соответственно статьями 13 и 14 указанного Федерального закона.

2.3 В целях решения вопросов местного значения Врио Главы администрации имеет

право:

2.3.1 Представлять муниципальное образование в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действовать от имени муниципального образования.

2.3.2 Выдавать от имени поселковой администрации сельского поселения «Поселок Детчино» доверенности, совершать иные юридические действия.

2.3.3 Открывать в кредитных учреждениях, органах казначейства расчетные и иные счета поселковой администрации сельского поселения «Поселок Детчино».

2.3.4 Вносить на рассмотрение Поселкового Собрания сельского поселения «Поселок Детчино» проекты нормативных правовых актов поселения, предусматривающие установление и изменение местных налогов и сборов, по основаниям, предусмотренным Налоговым кодексом РФ, осуществление расходов из средств \* местного бюджета в пределах установленной компетенции, либо давать по ним заключения.

2.3.5 Вносить предложения о созыве внеочередных заседаний Поселкового Собрания сельского поселения «Поселок Детчино», предлагать вопросы в повестку дня заседаний представительного органа.

2.4 Иные права в соответствии с законодательством и Уставом муниципального образования сельского поселения «Поселок Детчино»

2.4.1В целях решения вопросов местного значения Врио Главы администрации обязан:

2.4.2 Осуществлять общее руководство деятельностью поселковой администрации сельского поселения «Поселок Детчино», ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации поселения.

2.4.3 Обеспечивать исполнение полномочий поселковой администрации сельского поселения «Поселок Детчино» по решению вопросов местного значения в соответствии е законодательством, Уставом МО СП «Поселок Детчино», правовыми актами Поселкового Собрания сельского поселения «Поселок Детчино».

* + 1. Распоряжаться финансовыми средствами в установленном законодательством порядке.

2.4.5 Разрабатывать и вносить в Поселковое Собрание сельского поселения «Поселок Детчино» на утверждение проекты местного бюджета, планов и программ социально- экономического развития поселения, а также отчетов об их исполнении.

2.4.6 Распоряжаться муниципальной собственностью в соответствии с порядком, установленным решением Поселкового Собрания сельского поселения «Поселок Детчино».

2.4.7 Утверждать штатное расписание поселковой администрации СП «Поселок Детчино» в пределах утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации поселения.

2.4.8 Назначать на должность и освобождать от должности работников поселковой администрации СП «Поселок Детчино», а также решать вопросы об их поощрении и применении к ним мер дисциплинарной ответственности.

2.4.9 Утверждать положения о структурных подразделениях поселковой администрации СП «Поселок Детчино».

* + 1. Назначать на должность и освобождать от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений СП «Поселок Детчино»
		2. Представлять поселковую администрацию СП «Поселок Детчино»на всех официальных протокольных мероприятиях, выполнять другие представительские функции.

2.4.12 Обеспечивать своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы учреждениям, финансируемым за счет местного бюджета.

* + 1. Заключать от имени поселковой администрации СП «Поселок Детчино» договоры обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации поселения.
		2. Обеспечивать бесперебойную и устойчивую работу всех объектов муниципального хозяйства.
		3. Организовывать формирование муниципального заказа и контролировать его выполнение.
		4. Издавать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты.
		5. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством и Уставом муниципального образования сельского поселения «Поселок Детчино».

 3. Права и обязанности Представителя нанимателя

1. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Врио Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка поселковой администрации СП «Поселок Детчино»;

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

в) привлекать Врио Главы администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством 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, законами Калужской области, муниципальными правовыми актами.

1. Представитель нанимателя обязан:

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

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

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 сельского поселения, муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Калужской области и муниципальными правовыми актами.

4. Оплата труда

1. Денежное содержание Врио Главы администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Главы поселковой администрации СП «Поселок Детчино» от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Законом Калужской области «О реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальные должности муниципальной службы в Калужской области».

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

1. Врио Главы администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливается ненормированный служебный день.
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 Закона Калужской области от 03.12.2007 № 382-03 "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

1. Врио Главы администрации обеспечиваются надлежащие организационно- технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:' оборудование рабочего места оргтехникой, средствами связи, использование мобильной связи, доступ к информационным системам и ресурсам, обеспечение служебным транспортом.
2. Врио Главы администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федераций", а также дополнительные гарантии, предусмотренные законами Калужской области, Уставом муниципального образования сельского поселения.

7. Ответственность сторон контракта.

Изменение и дополнение контракта.- Прекращение контракта.

1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту Представитель нанимателя и Врио Главы администрации несут ответственность в соответствии с законодательством.
2. Запрещается требовать от Врио Главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией Врио Главы администрации.
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.

1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.
2. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

8. 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 Врио Главы администрации, второй - у Врио Главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

9. Подписи сторон

Представитель нанимателя

Временно исполняющий обязанности Главы поселковой администрации сельского поселения «Поселок Детчино»

Глава

сельского поселения «Поселок Детчино

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

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