*проект*



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ПОСЕЛЕНИЯ КОКОШКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

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

**РЕШЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**О проведении конкурса на замещение должности главы администрации поселения Кокошкино в городе Москве по контракту**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.03.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законами города Москвы от 22.10.2008 г.№ 50 «О муниципальной службе в городе Москве», от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Кокошкино, решением Совета депутатов поселения Кокошкино от 27.08.2015 г. №126/3 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения Кокошкино в городе Москве по контракту», Совет депутатов поселения Кокошкино в городе Москве **решил:**

1. Конкурсной комиссии провести 15.12.2015 года конкурс на замещение должности главы администрации поселения Кокошкино по контракту по адресу: г. Москва, д.п. Кокошкино, ул. Ленина, д. 2, конференц-зал администрации:

15.12.2015 года 10:00 - конкурс документов кандидатов на замещение должности главы администрации поселения Кокошкино по контракту;

15.12.2015 года 13:00- индивидуальное собеседование.

2. Утвердить проект контракта с главой администрации (приложение).

3. Установить срок приема документов для участия в конкурсе с 11.11.2015 по 11.12.2015 включительно по рабочим дням с 9.00 час. до 12.00 час. по адресу: г. Москва, д.п. Кокошкино, ул. Школьная, д. 4 А, каб. № 17, контактный телефон конкурсной комиссии 8-495-847-81-43.

4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене администрации поселения Кокошкино и разместить на официальном сайте администрации поселения Кокошкино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации поселения Кокошкино.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Кокошкино М.А. Афонина.

**Глава поселения Кокошкино М.А. Афонин**

Согласовано:

Начальник отдела правового

и кадрового обеспечения В.А. Стовпец

Советник отдела правового

и кадрового обеспечения Е.Б. Богословская

Приложение

к решению Совета депутатов

поселения Кокошкино

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_

**КОНТРАКТ С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛЕНИЯ КОКОШКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

д.п. Кокошкино «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

Внутригородское муниципальное образование поселение Кокошкино в городе Москве (далее – муниципальное образование) в лице Главы муниципального образования поселения Кокошкино \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования, именуемого в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначенный на должность главы администрации муниципального образования решением Совета депутатов муниципального образования поселения Кокошкино в городе Москве (далее – Совет депутатов) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по результатам конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем «глава администрации», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1. По настоящему контракту глава администрации берет на себя обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы «глава администрации» и исполнением полномочий по решению вопросов местного значения, а также по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами города Москвы (далее – переданные полномочия).

2. Условия труда главы администрации определяются нормами Трудового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами города Москвы от 06.10.2002г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 22.10.2008г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами Совета депутатов для муниципальных служащих.

3. Глава администрации назначается на должность на срок, определенный Уставом муниципального образования в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7D5D5678B4CB9BA1C75228561A503CE6BC14308767EFE3BE7BFFCE02A0T5V7P) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Работа по настоящему Контракту является для главы администрации основной.

5. Глава администрации является муниципальным служащим, возглавляет администрацию муниципального образования поселения Кокошкино в городе Москве (далее – администрация поселения Кокошкино) на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

6. В соответствии с реестром должностей муниципальной службы должность главы администрации относится к высшей должности муниципальной службы категории «руководители».

7. Местом работы главы администрации является администрация поселения Кокошкино.

8. Дата начала исполнения должностных обязанностей главы администрации поселения Кокошкино с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

**2. Полномочия, права и обязанности главы администрации**

1. Глава администрации исполняет полномочия по решению вопросов местного значения и полномочия по осуществлению переданных полномочий.

2. При исполнении полномочий по вопросам местного значения глава администрации:

1) от имени администрации приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

2) наделяет в установленном законодательством порядке иных лиц полномочиями по приобретению и осуществлению от имени администрации имущественных и иных прав и обязанностей, на выступление в суде от имени администрации;

3) представляет администрацию в отношениях с иными органами местного самоуправления, муниципальными органами, органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти города Москвы, иными государственными органами, гражданами и организациями;

4) в пределах своих полномочий издает постановления администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации;

5) организует и обеспечивает исполнение полномочий администрации по решению вопросов местного значения;

6) представляет на утверждение представительному органу проект бюджета муниципального образования (далее - местный бюджет) и отчет об исполнении местного бюджета;

7) вносит на рассмотрение представительного органа проекты решений представительного органа, предусматривающих осуществление расходов из средств местного бюджета, а также дает заключения на проекты таких решений;

8) в пределах своих полномочий организует выполнение решений представительного органа по вопросам местного значения;

9) представляет для утверждения представительному органу структуру администрации;

10) назначает и освобождает от должности заместителя главы администрации, руководителей структурных подразделений, иных муниципальных служащих в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования, принимает и увольняет с работы работников администрации, не являющихся муниципальными служащими;

11) применяет в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования, муниципальными нормативными правовыми актами меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и работникам администрации, не являющимся муниципальными служащими;

12) распоряжается средствами местного бюджета в соответствии с законодательством;

13) организует управление муниципальной собственностью в соответствии с законодательством;

14) получает в установленном порядке от организаций, расположенных на территории муниципального образования, необходимые для работы администрации сведения;

15) организует прием граждан и рассмотрение обращений граждан в администрации;

16) обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств администрации;

17) обеспечивает осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

18) решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом муниципального образования и муниципальными правовыми актами.

3. При исполнении полномочий по осуществлению переданных полномочий глава администрации:

1) организует и обеспечивает исполнение переданных полномочий;

2) обеспечивает исполнение правовых актов города Москвы по переданным полномочиям, в том числе правовых актов уполномоченных органов исполнительной власти города Москвы, осуществляющих государственный контроль за осуществлением органами местного самоуправления переданных полномочий;

3) предоставляет (обеспечивает предоставление) в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы в установленном порядке расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление переданных полномочий, отчеты об исполнении переданных полномочий, в том числе об использовании финансовых средств, иные документы и информацию, связанную с осуществлением переданных полномочий;

4) обеспечивает целевое использование и поддержание в надлежащем состоянии материальных средств, целевое использование финансовых средств, предоставленных органам местного самоуправления для осуществления переданных полномочий;

5) обеспечивает возврат в бюджет города Москвы не использованных в текущем финансовом году межбюджетных трансфертов, получаемых в форме субвенций;

6) вправе запрашивать и получать от органов государственной власти города Москвы информацию, касающуюся выполнения переданных полномочий, в том числе разъяснения и рекомендации по вопросам осуществления переданных полномочий;

7) обеспечивает условия для проведения контроля за реализацией администрацией переданных полномочий органами государственного контроля в части целевого расходования финансовых средств, проведения правовой экспертизы и анализа правовых актов администрации, принятых по вопросам реализации переданных полномочий, в формах, предусмотренных правовыми актами города Москвы;

8) в пределах своих полномочий издает постановления администрации по вопросам осуществления переданных полномочий;

9) реализует иные полномочия, установленные федеральными законами и законами города Москвы.

**3. Оплата труда главы администрации**

1. Оплата труда главы администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад);

ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

а также дополнительных выплат:

ежемесячной надбавка к должностному окладу за особые условия труда муниципальной службы;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями составляющими государственную тайну;

единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску;

иных ежемесячных и дополнительных выплат в соответствии с федеральным законодательством, законами города Москвы, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами Совета депутатов.

2. Размер и условия оплаты труда главы администрации устанавливаются Советом депутатов поселения Кокошкино самостоятельно в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, уставом поселения Кокошкино.

3. Денежное содержание главы администрации индексируется или повышается в соответствующих размерах и в сроки, установленные для государственных гражданских служащих города Москвы.

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

1. Рабочее (служебное) время главы администрации регулируется в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами и законами города Москвы о муниципальной службе.

2. Главе администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством (продолжительностью не более 15 (пятнадцать) календарных дней);

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 5 (пять) календарных дней в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Совета депутатов поселения Кокошкино.

3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день суммируется, что составляет ежегодный оплачиваемый отпуск, который по желанию главы администрации может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого ежегодного оплачиваемого отпуска не может быть менее 14 (четырнадцать) календарных дней.

4. Главе администрации по его письменному заявлению решением Главы муниципального образования может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**5. Срок действия настоящего Контракта**

1. Контракт заключается на срок полномочий представительного органа, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации (до дня начала работы представительного органа нового созыва), но не менее чем на два года.

2. Полномочия главы администрации прекращаются в связи с истечением срока действия настоящего Контракта либо досрочно в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального образования.

3. При прекращении муниципальной службы глава администрации обязан возвратить в администрацию все документы, содержащие служебную информацию, и передать служебные дела своему преемнику в установленном порядке.

**6. Ответственность Сторон. Изменение и дополнение Контракта.**

**Прекращение контракта**

1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего Контракта Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

2. Глава администрации несет ответственность за неисполнение своих обязанностей, в том числе в части, касающейся осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий, в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального образования.

**7. Разрешение споров и разногласий**

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

**8. Заключительные положения**

1. Настоящий Контракт вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и прекращается после окончания полномочий главы администрации.

2. По вопросам, не урегулированным настоящим Контрактом, Стороны руководствуются трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

3. Каждая из Сторон вправе ставить перед другой Стороной вопрос об изменении (уточнении) или дополнении настоящего Контракта, которые оформляются в виде письменных дополнительных соглашений и являются неотъемлемой частью настоящего Контракта.

4. Условия настоящего Контракта подлежат изменению только в случае изменения трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе, Устава муниципального образования.

5. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле главы администрации, другой - у главы администрации.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава внутригородского муниципального**  **образования поселение Кокошкино**  **в городе Москве**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  Место печати  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Глава администрации внутригородского муниципального образования поселение Кокошкино в городе Москве**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  Паспорт:  Серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |