

**Контракт (трудовой договор)**  
**с главой администрации муниципального образования**  
**сельское поселение село Лънозавод (руководителем исполнительно-**  
**распорядительного органа)**

**с. Лънозавод**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20** год

Сельская Дума муниципального образования сельское поселение село Лънозавод, именуемое в дальнейшем «Работодатель» в лице главы муниципального образования \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемой в дальнейшем «Глава администрации» - с другой стороны, заключили настоящий контракт ( трудовой договор) о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. По настоящему контракту (трудовому договору) Глава местной администрации берет на себя обязательства, связанные с замещением должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение село Лънозавод (наименование должности по Единому Реестру муниципальных должностей), а «Работодатель» обязуется предоставить \_\_\_\_\_ работу по руководству исполнительно-распорядительным органом муниципального образования, своевременно и в полном размере выплачивать денежное содержание, обеспечить, для осуществления его должностного статуса, условия в соответствии с действующим законодательством.

1.2. «Глава администрации» обязуется исполнять должностные обязанности в соответствии с Уставом муниципального образования, Положением об администрации муниципального образования и должностной инструкцией, прилагаемой к настоящему контракту (трудовому договору).

1.3. Настоящий контракт (трудовой договор) заключается на срок полномочий депутатов Сельской Думы.

Дата начала работы «Главы администрации» - \_\_\_\_\_

**2. Права и обязанности «Работодателя»**

**«Работодатель» вправе:**

2.1.Требовать от «Главы администрации» \_\_\_\_\_ исполнения им должностных обязанностей.

2.2.Поощрять «Главу администрации» \_\_\_\_\_ за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей.

2.3.Привлекать «Главу администрации» \_\_\_\_\_ в случае совершения им дисциплинарного проступка к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

**«Работодатель» обязуется:**

2.4.Создать условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей, предоставить рабочее место, оборудованное необходимыми организационно-техническими средствами в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности.

2.5. Создать условия для поддержания «Главой администрации» профессионального уровня, необходимого для осуществления его должностных полномочий.

2.6.Выплачивать «Главе администрации» в пределах утвержденного ФОТ - должностной оклад в соответствии с законом Калужской области «О Едином Реестре

муниципальных должностей и условий оплаты труда в органах местного самоуправления Калужской области»;

-ежемесячную надбавку за выслугу лет: В РАЗМЕРЕ \_\_\_\_\_

- ежемесячную надбавку за сложность, напряженность в размере \_\_\_\_\_

- ежемесячную надбавку за особые условия муниципальной службы в размере

\_\_\_\_\_

- ежемесячную надбавку с документами, составляющими гос. тайну:

- премии по результатам работы администрации муниципального образования в соответствии с решением Сельской Думы;

- осуществлять иные выплаты, предусмотренные нормами действующего законодательства;

выплачивать к ежегодному отпуску материальную помощь в размере должностного оклада, единовременную выплату в размере двух должностных окладов в соответствии с законом Калужской области «О Едином Реестре муниципальных должностей и условий оплаты труда в органах местного самоуправления в Калужской области».

2.7. Предоставлять «Главе администрации \_\_\_\_\_ в» установленном порядке:

- ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью тридцать календарных дней;

-дополнительный отпуск пятнадцать календарных дней за выслугу лет и за ненормированный рабочий день в соответствии с действующим законодательством;

- отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Обеспечивать обязательное государственное страхование «Главы администрации» \_\_\_\_\_ в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Предоставлять «Главе администрации \_\_\_\_\_ льготы и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Калужской области. Уставом муниципального образования.

### **3.Права и обязанности «Главы администрации»**

**«Глава администрации» имеет право на:**

3.1 Ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности.

3.2. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.3. Поощрения за успехи в работе, увеличение денежного содержания с учётом результатов и стажа его работы, уровня квалификации.

3.4. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений

3.5.Переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счёт средств местного бюджета.

**«Глава администрации» обязуется:**

3.6. Добросовестно исполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией и настоящим контрактом (трудовым договором).

3.7. Исполнять обязанности, связанные с реализацией отдельных государственных полномочий, предусмотренных законодательством.

3.8. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для своих должностных обязанностей.

3.9. Хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

3.10. Бережно относиться к имуществу, оборудованию и другим материальным ценностям, нести установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их порчу и утрату.

3.11. Не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное и государственное имущество и служебную информацию. ,

3.12. Возвратить при прекращении полномочий все документы, содержащие служебную информацию.

3.13. Не заниматься иной оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой.

#### **4. Ответственность сторон**

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту (трудовому договору) стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. Прекращение контракта (трудового договора)**

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и п. 10 и п. 11 ст. 37 ФЗ от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования, настоящий контракт (трудовой договор) с «Главой администрации» \_\_\_\_\_, может быть расторгнут по инициативе «Работодателя» в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей в том числе по:

- организации обеспечения гарантированного представления муниципальных услуг на территории муниципального образования;

- своевременному внесению в Сельскую Думу муниципального образования проекта местного бюджета на очередной финансовый год;

- целевому и эффективному использованию средств местного бюджета;

- выполнению нормативных правовых актов Сельской Думы муниципального образования;

- соблюдению запрета, установленного законодательством Российской Федерации на занятие отдельными видами деятельности.

#### **6. Иные положения**

6.1. Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязанностей по настоящему контракту (трудовому договору), разрешаются в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий контракт (трудовой договор) имеет обязательную юридическую силу

6.3. для сторон, может быть изменён только по соглашению сторон.

6.4. По вопросам, не предусмотренным настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Калужской области.

6.5. Настоящий контракт (трудовой договор) вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

6.5 Настоящий контракт (трудовой договор) составлен в двух экземплярах, Один из них находится в Сельской Думе муниципального образования, другой выдаётся «Главе Администрации» \_\_\_\_\_

**« Работодатель»**

\_\_\_\_\_ (подпись)

**«Глава администрации»**

\_\_\_\_\_ (подпись)