

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛО ДВОРЦЫ»**

**СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

4-го созыва

63-я сессия

 **РЕШЕНИЕ №492**

с.Дворцы « 21» апреля 2025 г.

**О временном исполнении обязанностей**

**Главы администрации муниципального образования**

**сельское поселение «Село Дворцы»**

В связи с досрочным прекращением полномочий и досрочным расторжением трудового договора (контракта) с главой администрации муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы» Дзержинского района Калужской области Воробьевой И.И., руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10. 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,ч.2 ст.3 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», абз.7 ст.11, ч.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, в целях непрерывности осуществления администрацией (исполнительно-распорядительным органом) сельского поселения возложенных на администрацию полномочий, на основании заявления Слесаревой Аллы Михайловны об отказе заключения трудового договора (контракта) с 16 апреля 2025 года с представителем нанимателя (работодателем) - главой муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы» А.И.Питейкиным, Сельская Дума муниципального образования сельское поселение «»Село Дворцы»

**РЕШИЛА**:

1. Решения Сельской Думы МО СП «Село Дворцы» от 15 апреля 2025 года № 488 «О временном исполнении обязанностей Главы администрации муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы» и № 489 «О присвоении классного чина временно исполняющему обязанности главы администрации муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы» Слесаревой А.М. считать утратившими силу с 16 апреля 2025 года.
2. Назначить временно исполняющим обязанности главы администрации муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы»  **с 22 апреля 2025 года** Нестерову Елену Сергеевну.
3. Утвердить условия трудового договора (контракта) с лицом, назначаемым временно исполняющим обязанности Главы администрации муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы» (Приложение).
4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия и подлежит обнародованию в соответствии с Уставом МО СП «Село Дворцы».

Глава МО СП «Село Дворцы» А.И.Питейкин

Приложение

 к Решению Сельской Думы МО СП «Село Дворцы» от 21.04.2025 №492

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (КОНТРАКТ)**

**с лицом, назначаемым временно исполняющим обязанности**

**Главы администрации муниципального образования**

**сельское поселение «Село Дворцы»**

**с.Дворцы «22» апреля 2025 года**

Глава муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы» **Питейкин Андрей Иванович**, действующий на основании Устава муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы»», именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя ( работодатель)», и гражданка Нестерова **Елена Сергеевна**, именуемая в дальнейшем «Врио Главы администрации муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы»» (далее - Врио главы администрации), вместе далее именуемые «Стороны» на основании Решения Сельской Думы муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы» от 07.04.2025 № 485 «О временном исполнении обязанностей главы администрации муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы», заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. **Общие положения**

 1.1. Настоящий трудовой договор (контракт) заключен \_\_\_ апреля 2025 года до даты назначения главы администрации муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы» главой администрации муниципального округа «Дзержинский район» и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия трудового договора (контракта).

 1.2. По настоящему трудовому договору (контракту) Врио Главы администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Калужской области, а Представитель нанимателя (работодатель) 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.

 1.3. Врио Главы администрации обязуется:

исполнять должностные обязанности по должности Главы администрации муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы», учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе сельского поселения «Село Дворцы» и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Калужской области в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией Главы администрации муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы»; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы»,

Представитель нанимателя (работодатель) 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 муниципального образования, муниципальными правовыми актами.

1.4. Дата начала осуществления Врио Главы администрации должностных полномочий 22 апреля 2025 года.

**2. Права и обязанности Врио Главы администрации**

 2.1. Врио Главы администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 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 (работодателя) в письменной форме не позднее чем за две недели.

2.2. Врио Главы администрации исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 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. Издавать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты по вопросам местного значения сельского поселения «Село Дворцы» (далее – сельское поселение) в рамках полномочий исполнительно – распорядительного органа местного самоуправления.

2.3.2. Осуществлять общее руководство деятельностью администрации сельского поселения.

2.3.3. Вносить на рассмотрение в Сельскую Думу сельского поселения (далее – Сельская Дума) проекты муниципальных правовых актов.

2.3.4. Использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые администрации сельского поселения для осуществления полномочий по вопросам местного значения сельского поселения.

2.3.5. Разрабатывать и представлять на утверждение сельской Думы структуру администрации сельского поселения, утверждать штатное расписание администрации в пределах, утвержденных в бюджете сельского поселения средств на содержание администрации сельского поселения.

2.3.6. Заключать от имени администрации сельского поселения договоры в пределах своей компетенции.

2.3.7. Подписывать и направлять в суд от имени администрации сельского поселения исковые заявления, ходатайства, жалобы и иные документы, представлять интересы администрации сельского поселения в суде лично или через представителей.

2.3.8. Выдавать доверенности.

2.3.9. Подписывать финансовые документы администрации сельского поселения.

2.3.10. Открывать и закрывать банковские счета администрации сельского поселения.

2.3.11. Участвовать в заседаниях Сельской Думы и ее рабочих органов.

2.3.12. Назначать на должность и освобождать от должности работников администрации сельского поселения, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним дисциплинарных взысканий.

2.3.13. Пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством, Уставом сельского поселения и другими муниципальными правовыми актами.

2.4. В целях решения вопросов местного значения Врио Главы администрации обязан:

2.4.1. Обеспечивать осуществление администрацией сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения.

2.4.2. Представлять Сельской Думе ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации района, в том числе о решении вопросов, поставленных Сельской Думой.

2.4.3. Обеспечивать сохранность материальных ресурсов и целевое расходование финансовых средств, предоставленных администрации сельского поселения для осуществления полномочий в части решения вопросов местного значения.

2.4.4. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

2.4.5. Исполнять предписания, данные в установленном порядке соответствующими государственными органами, органами государственной власти об устранении нарушений требований действующего законодательства, допущенных при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения района.

2.4.6. Осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых администрацией сельского поселения по решению вопросов местного значения.

2.4.7. Нести ответственность за деятельность администрации сельского поселения.

2.4.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, Уставом муниципального обраазования сельское поселение «Село Дворы» и другими муниципальными правовыми актами.

**3. Права и обязанности Представителя нанимателя (работодателя)**

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Врио Главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором ( контрактом) , должностной инструкцией Главы администрации муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы», а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Село Дворцы»;

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 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами Калужской области, муниципальными правовыми актами.

3.2. 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;

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, муниципальных правовых актов и условия настоящего трудового договора (контракта);

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

**4.Оплата труда**

4.1. Денежное содержание Врио Главы администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с временно замещаемой должностью Главы администрации муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы» **в размере 13 849 рублей в месяц**;

б) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе **в размере 10%** должностного оклада;

в) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы **в размере 240%** должностного оклада;

г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, которая устанавливается в размерах и порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

д) ежемесячного денежного поощрения **в размере 40%** должностного оклада;

е) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска **в размере 1 должностного оклад**а;

ж) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (при присвоении классного чина) **в размере 15%** от должностного оклада;

 з)материальной помощи **в размере 2-х** должностных окладов в год;

- премий за выполнение особо важных заданий.

4.2. Размер должностного оклада, порядок выплаты и размер надбавок к должностному окладу, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются в соответствии с Решением Сельской Думы МО СП «Село Дворцы» от 23.03.2018 г. №195 «Об утверждении Положения «О размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих сельского поселения «Село Дворцы» (в редакции изменений и дополнений к настоящему решению).

4.4. Денежное содержание выплачивается Врио Главы администрации \_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ числа каждого месяца путем перечисления на счет в банке.

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

 5.1. Врио Главы администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливается ненормированный служебный день.

 5.2. Врио Главы 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 3 декабря 2007 года N 382-ОЗ «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**

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

6.2. Врио Главы администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также дополнительные гарантии, предусмотренные законами Калужской области, Уставом муниципального образования.

**7. Иные условия контракта**

7.1. Врио Главы администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

7.2. Иные условия контракта: нет.

**8. Ответственность сторон контракта.**

**Изменение и дополнение контракта.**

**Прекращение контракта**

 8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту Представитель нанимателя (работодатель) и Врио Главы администрации несут ответственность в соответствии с законодательством.

 8.2. Запрещается требовать от Врио Главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором ( контрактом) и должностной инструкцией Главы администрации.

 8.3. 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 (работодаателем) существенных условий настоящего контракта Врио Главы администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

8.5. 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».

**9. 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 (работодателем) в личном деле Врио Главы администрации, второй - у Врио Главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**10. Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Представитель нанимателя (работодатель)****Глава муниципального образования сельское поселение****«Село Дворцы»****\_Питейкин Андрей Иванович****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **(подпись)****М.П.****Место нахождения: Калужская область,****Дзержинский район, с.Дворцы,****Ул. Федорова, д.14** | **Врио Главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы»****Нестерова Елена Сергеевна** **\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(подпись)****Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серия, номер)** **Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ г.****Адрес регистрации по месту жительства: г.Калуга, ул.Гурьянова, д.29 кв.6** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |

**Приложение**

к трудовому договору (контракту)

с лицом, назначаемым на должность

Врио Главы администрации

муниципального образования

сельское поселение «Село Дворцы»

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Главы администрации муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы» Дзержинского района Калужской области**

(Утверждена Решением Сельской Думы МО СП «Село Дворцы»

06 апреля 2023 г. №327)

**1. Общие положения**

1.1. Должность муниципальной службы главы администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы» ), назначаемого по трудовому договору (контракту), (далее – глава администрации), относится к высшей группе должностей муниципальной службы МО СП «Село Дворцы».

1.2. Глава администрации назначается на должность и освобождается
от должности решением Сельской Думы МО СП «Село Дворцы».

1.3. Глава администрации руководит Администрацией (исполнительно-распорядительный орган) муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы», (далее – администрация) на принципах единоначалия.

1.4. Глава администрации имеет в подчинении муниципальных служащих и иных работников администрации.

1.5. Глава администрации имеет постоянное рабочее место: с.Дворцы, ул.Федорова, 14, 2-ой этаж, кабинет №4

1.6. Глава администрации:

1.6.1. Подконтролен и подотчетен сельской Думе МО СП «Село Дворцы».

1.6.2. Представляет сельской Думе МО СП «Село Дворцы» ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных сельской Думой МО СП «Село Дворцы»

1.6.3. Обеспечивает осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения, исполнение отдельных государственных полномочий, передаваемых для осуществления органам местного самоуправления.

1.6.4. Обеспечивает участие в осуществлении государственных полномочий,
не переданных органам местного самоуправления в соответствии со статьей
19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в случае принятия сельской Думой МО СП «Село Дворцы» решения о реализации права на участие в осуществлении указанных полномочий.

**2. Квалификационные требования**

2.1. Глава администрации должен соответствовать базовым квалификационным требованиям:

2.1.1. Наличие высшего образования.

2.1.2. Наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. Глава администрации должен обладать следующими базовыми знаниями:

2.2.1. Государственного языка Российской Федерации (русского языка).

2.2.2. Правовыми знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе
в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.3. Глава администрации должен обладать следующими **базовыми умениями**:

мыслить системно, планировать и рационально использовать свое рабочее время, достигать результат, управлять изменениями, руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу администрации и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, коммуникативными умениями.

2.4. Глава администрации должен соответствовать функциональным квалификационным требованиям**:**

2.4.1. Глава администрации должен обладать следующими знаниямив области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Водного кодекса Российской Федерации;

Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Жилищного кодекса Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Лесного кодекса Российской Федерации;

Налогового кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Уголовного кодекса Российской Федерации;

Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

Федерального закона от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;

Федерального закона от 21.07.2011 № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»;

Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

Закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»;

Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федерального закона от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;

Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

Федерального закона от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федерального закона от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»;

Федерального закона от 23.06.2016 №182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

Федерального закона от 17.06.1996 № 74-ФЗ «О национально-культурной автономии»;

Федерального закона от 22.10.2013 № 284-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части определения полномочий и ответственности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц в сфере межнациональных отношений»;

 Федерального закона от 27.07.2006№152-ФЗ «О персональных данных»;

Указа Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;

Указа Президента Российской Федерации от 19.12.2012 № 1666 «О стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 г.»;

Указа Президента Российской Федерации от 31.12.2015 № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 602 «Об обеспечении межнационального согласия»;

Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;

Указа Президента Российской Федерации от 14.06.2012 № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;

Указа Президента Российской Федерации от 26.12.2015 № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму»;

постановления Правительства Российской Федерации от 01.06.2004 № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;

постановления Правительства Российской Федерации от 04.05.2008 № 333 «О компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;

Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 г.;

Международно-правовых актов:

Конвенции о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов (Нью-Йорк, 14.12.1973);

Международной конвенции о борьбе с захватом заложников (Нью-Йорк, 17.12.1979);

Резолюции Генеральной Ассамблеи ООН от 08.09.2006 № 60/288 «Глобальная контртеррористическая стратегия Организации Объединенных Наций»;

Конвенции Шанхайской организации сотрудничества против терроризма (Екатеринбург,16.06.2009).

Устава Калужской области, утвержденного постановлением Законодательного Собрания Калужской области от 27 марта 1996 г. N 473

Закона Калужской области «О местном самоуправлении в Калужской области (с изменениями на 8 декабря 2003 года) (утратил силу с 01.01.2006 на основании Закона Калужской области от 6 апреля 2006 года N 186-ОЗ)

Областного закона «Об административно-территориальном устройстве Калужской области»» (с изменениями на 25 августа 2020 года)

Областного закона «Об обращениях граждан» (с изменениями на 26 июня 2003 года) (утратил силу на основании Закона Калужской области от 4 декабря 2006 года N 258-ОЗ)

Областного закона О муниципальной службе в Калужской области (с изменениями на 30 сентября 2019 года)

Областного закона О Реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области (с изменениями на 21 октября 2020 года)

Областного закона О противодействии коррупции в Калужской области (с изменениями на 30 сентября 2013 года)

Областного закона О референдуме Калужской области и местных референдумах в Калужской области (с изменениями на 30 сентября 2019 года)
 Устава муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы»

Регламента администрации, утвержденного распоряжением администрации;

Инструкции по делопроизводству в администрации, утвержденной распоряжением администрации;

других федеральных, областных законов и муниципальных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

знаний основ государственного устройства и управления;

знаний основных направлений и приоритетов государственной политики

в сфере местного самоуправления;

знаний основ организации труда;

знаний правил и норм охраны труда и противопожарной защиты;

знаний основ организации работы по взаимодействию с другими органами местного самоуправления, органами государственной власти, организациями.

основных направлений и приоритетов государственной политики в области противодействия терроризму;

о понятиях общегосударственной системы противодействия терроризму;

о деятельности Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму;

основных компетенций федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму;

о требованиях к антитеррористической защищенности объектов (территорий);

о порядке установления уровней террористической опасности;

о содержании дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности;

о мерах государственного принуждения, применяемых в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений;

об ответственности должностных лиц за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в области противодействия терроризму;

о порядке взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта;

организация деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области противодействия терроризму».

2.4.3. Глава администрации должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

конструктивного и эффективного стиля руководства;

анализа законодательства и практики его применения, систематизации информации по направлению профессиональной деятельности;

работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими);

организации подготовки служебных писем, проектов правовых актов, информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности;

организации и проведения совещаний, конференций, семинаров;

ведения деловых переговоров и публичных выступлений;

формирования благоприятного морально-психологического климата
в коллективе;

урегулирования ситуаций, которые могут привести к конфликту между членами коллектива;

передачи знаний, развития способностей подчиненных;

организации работы по эффективному взаимодействию с другими органами местного самоуправления, органами государственной власти, организациями, сотрудничества с коллегами и подчиненными;

работы с разными источниками информации.

**3. Должностные обязанности**

3.1. Глава администрации:

3.1.1. Обязан соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.1.2. Обязан исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

 3.1.3.Исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», глава администрации уведомляет в установленном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.4. Обязан сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

3.1.5. Обязан предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.1.6. Обязан соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

3.1.7.Обязан обеспечить персональную ответственность за организацию антикоррупционной работы и ее состояние в части полного и своевременного принятия мер и проведения мероприятий по противодействию коррупции.

3.1.8. В течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско – правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 – ФЗ, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.».

3.1.9. Обязан предоставлять сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать в отношении муниципального служащего.

3.1.10. Глава администрации организует работу и несет ответственность за реализацию на территории сельского поселения положений Федерального закона от 22.10.2013 №284-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части определения полномочий и ответственности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц.

3.1.11. От имени муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы» приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности.

3.1.12. Представляет администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени администрации, выдает доверенности на представление ее интересов.

3.1.13. Организует взаимодействие администрации с председателем сельской Думы – главой муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы » и депутатами Сельской Думы сельского поселения в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

3.1.14. Обеспечивает составление и внесение в сельскую Думу МО СП «Село Дворцы» поселения проекта бюджета сельского поселения и отчета о его исполнении, исполнение бюджета МО СП «Село Дворцы».

3.1.18. Вносит в сельскую Думу сельского поселения проекты нормативных правовых актов МО СП «Село Дворцы», предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета сельского поселения, и дает заключения на проекты таких нормативных правовых актов.

3.1.19. Организует разработку, утверждение и исполнение муниципальных программ.

3.1.20. В случаях и порядке, установленных федеральным , областным законодательством, муниципальными правовыми актами, организует владение, использование и распоряжение имуществом, находящимся в собственности муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы».

3.1.21. Издает в пределах своих полномочий правовые акты.

3.1.21.1 При издании Постановлений о работе постоянных комиссий администрации включает в состав членов комиссии депутатов по согласованию с Сельской Думой МО СП «Село Дворцы».

3.1.21.2 При подписании актов о приемке выполненных работ включает в состав членов приемочной комиссии депутатов по согласованию с Сельской Думой МО СП «Село Дворцы».

3.1.22. Вносит проекты решений Сельской Думе МО СП «Село Дворцы».

3.1.23. Утверждает штатное расписание администрации.

3.1.24. Является представителем нанимателя (работодателем) в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате администрации, иных работников аппарата администрации, руководителей муниципальных учреждений (предприятий), учредителем которых является Администрация муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы».

3.1.25 Возлагает исполнение обязанностей главы администрации сельского поселения на муниципального служащего администрации в период своей болезни, командировки, отпуска.

3.1.26. Ведет прием граждан, рассматривает обращения граждан по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.1.27. В обязательном порядке уведомляет представителя нанимателя (работодателя) об отсутствии (командировка, болезнь, пребывание на листке нетрудоспособности).

3.1.28. Глава Администрации организует работу и несет ответственность в пределах сельского поселения за реализацию на территории сельского поселения положений Федерального закона от 22.10.2013 №284-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части определения полномочий и ответственности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц в сфере межнациональных отношений».

3.1.29. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы»

3.2. Глава администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_188374/%22%20%5Cl%20%22dst0) от 03.12 2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_210046/%22%20%5Cl%20%22dst0) от 07.05. 2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» и другими федеральными законами.

**3.3.**  Глава администрации непосредственно подчиняется Сельской Думе

(нанимателю), представителем нанимателя (работодателем) является глава муниципального образования сельское поселение «Село Дворцы» Дзержинского муниципального района Калужской области.

**4. Ответственность**

4.1. Глава администрации несет установленную законодательством ответственность:

4.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.2. Глава администрации несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в администрации.

 Ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись ФИО

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_