**Проект контракта
с Главой Администрации (исполнительно-распорядительного органа)
городского поселения «Город Балабаново»**

**г. Балабаново « » 2024 года**

Глава городского поселения «Город Балабаново» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании Устава муниципального образования «Город Балабаново», именуемый в дальнейшем – Представитель нанимателя, и гражданин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем - «Глава Администрации», назначенный на должность главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново», на основании решения Городской Думы городского поселения «Город Балабаново» **от \_\_\_\_\_\_\_ года № -д** заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

 1.1 Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности Главы Администрации городского поселения «Город Балабаново» и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

 1.2 По настоящему контракту Глава Администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Калужской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Главе 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 Глава Администрации обязуется: исполнять должностные обязанности по должности Главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново», 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 муниципального образования «Город Балабаново», 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 (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново»;

 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново»,

 а Представитель нанимателя обязуется: 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; 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, муниципальными правовыми актами.

 1.4 Настоящий контракт заключается на срок полномочий Городской Думы городского поселения «Город Балабаново», принявшей решение о назначении лица на должность Главы Администрации.

 1.5 Дата начала осуществления Главой Администрации должностных полномочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(число, месяц, год)

**2. Права и обязанности**

**Главы Администрации городского поселения «Город Балабаново»**

 2.1 Глава 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 в письменной форме не позднее чем за две недели.

 2.2 Глава 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 Глава Администрации имеет право:

 а) без доверенности действовать от имени Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново»;

 б) выдавать от имени Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново» доверенности, совершать иные юридические действия;

 в) открывать в кредитных учреждениях, органах казначейства расчетные и иные счета Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново»;

 г) вносить на рассмотрение Городской Думы городского поселения «Город Балабаново» проекты нормативных правовых актов города, 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;

 д) вносить предложения о созыве внеочередных заседаний Городской Думы городского поселения «Город Балабаново», предлагать вопросы в повестку дня заседаний Городской Думы городского поселения «Город Балабаново»;

 е) иные права в соответствии с законодательством и Уставом муниципального образования «Город Балабаново».

 2.4 В целях решения вопросов местного значения Глава Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново» обязан:

 а) осуществлять общее руководство деятельностью Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново», ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново»;

 б) обеспечивать исполнение полномочий Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново» по решению вопросов местного значения города в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования «Город Балабаново», правовыми актами Городской Думы городского поселения «Город Балабаново»;

 в) распоряжаться финансовыми средствами в установленном законодательством порядке;

 г) разрабатывать и вносить в Городскую Думу городского поселения «Город Балабаново» на утверждение проекты местного бюджета, планов и программ социально- экономического развития города, а также отчетов об их исполнении;

 д) распоряжаться муниципальной собственностью в соответствии с порядком, установленным Городской Думой городского поселения «Город Балабаново»;

 е) утверждать штатное расписание Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново» в пределах утвержденных в местном бюджете средств на содержание Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново»;

 ё) назначать на должность и освобождать от должности работников Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново», а также решать вопросы об их поощрении и применении к ним мер дисциплинарной ответственности;

 ж) утверждать положения о структурных подразделениях Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново»;

 з) назначать на должность и освобождать от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

 и) представлять Администрацию (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново» на всех официальных протокольных мероприятиях, выполнять другие представительские функции;

 й) обеспечивать своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы учреждениям, финансируемым за счет местного бюджета;

 к) заключать от имени Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново» договоры и обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново»;

 л) обеспечивать бесперебойную и устойчивую работу всех объектов муниципального хозяйства;

 м) организовывать формирование муниципального заказа и контролировать его выполнения;

 н) издавать в пределах своих полномочий правовые акты;

 о) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

 п) осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством и Уставом муниципального образования «Город Балабаново».

**3. Права и обязанности Представителя нанимателя**

3.1 Представитель нанимателя имеет право:

 а) требовать от Главы Администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново», а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново»;

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

 в) привлекать Главу 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 Главе Администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

 б) обеспечить предоставление Главе 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 контракта;

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

**4. Оплата труда**

 4.1 Денежное содержание Главы Администрации состоит из:

 а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново» в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

 б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Законом Калужской области «О муниципальной службе в Калужской области», а именно:

 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

-ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь;

- премии за выполнение особо важных заданий.

 Главе Администрации производятся другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

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

 5.1 Главе Администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливается ненормированный служебный день.

 5.2 Главе 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 Главе 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.

 6.2 Главе 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 Глава Администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

**8. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение**

**контракта. Прекращение контракта**

 8.1 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту Представитель нанимателя и Глава Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством.

 8.2 Запрещается требовать от Главы Администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново».

 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 существенных условий настоящего контракта Глава 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 в личном деле Главы администрации, второй - у Главы Администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**10. Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Представитель нанимателя:Глава городского поселения «Город Балабаново» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.(Место печати)Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава Администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кем и когда)Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ГОРОД БАЛАБАНОВО»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Балабаново».

1.2. Глава Администрации (исполнительно распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново» (далее - Глава Администрации) назначается на должность Городской Думой из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса. Контракт с Главой Администрации заключается Главой городского поселения «Город Балабаново».

1.3. Глава Администрации в своей практической деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами РФ и иными законодательными актами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Калужской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Калужской области, постановлениями Правительства Калужской области, Уставом МО «Город Балабаново», постановлениями Городской Думы городского поселения «Город Балабаново», распоряжениями и постановлениями Администрации (исполнительно распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново» (далее –Администрация), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципального образования «Город Балабаново», Положением об Администрации (исполнительно-распорядительном органе) городского поселения «Город Балабаново», а также настоящей должностной инструкцией.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. На должность Главы Администрации назначается лицо, отвечающее требованиям пункта 13 Положения «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на замещение должности главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново», принятого решением Городской Думы городского поселения «Город Балабаново» от 30.08.2012 года № 36-д.

На должность Главы Администрации может быть принят гражданин Российской Федерации, обладающий избирательными правами, имеющий высшее образование, опыт работы на муниципальных или государственных должностях или опыт руководящей работы в учреждениях, предприятиях или организациях независимо от форм собственности.

2.2. Глава Администрации должен знать:

- законодательные акты, регламентирующие конституционный строй РФ и местное самоуправление;

- порядок формирования, утверждения, исполнения бюджета муниципального образования;

- порядок установления, изменения и отмены местных налогов и сборов;

- бюджетное законодательство;

- налоговое законодательство;

- полномочия органов местного самоуправления;

- основы экономики;

- порядок заключения и исполнения гражданско-правовых договоров;

- стандарты делопроизводства (классификацию документов, порядок оформления, регистрации, прохождения, хранения и др.);

- основы научной организации труда;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основными задачами Главы Администрации являются:

- решение вопросов местного значения;

- общее руководство деятельностью Администрации;

- организация взаимодействия всех структурных подразделений Администрации;

- обеспечение выполнения полномочий Администрации, установленных федеральными законами РФ, законами Калужской области, Уставом муниципального образования «Город Балабаново», нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования «Город Балабаново»;

- обеспечение соблюдения в деятельности Администрации Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных актов Калужской области, Устава муниципального образования «Город Балабаново", иных муниципальных правовых актов;

- защита интересов, прав Администрации в органах государственной власти и местного самоуправления в пределах его полномочий;

- организация взаимодействия Администрации и Городской Думы городского поселения «Город Балабаново»;

- принятие мер по обеспечению здоровых и безопасных условий труда в Администрации.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

В соответствии с возложенными на Главу Администрации задачами он обязан:

4.1. Обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных актов Калужской области, Устава муниципального образования «Город Балабаново» и иных муниципальных правовых актов.

4.2. Соблюдать законодательство РФ о труде, требования, обязательства и ограничения, предусмотренные федеральным законодательством РФ и законодательством Калужской области.

4.3. Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

4.4 Добросовестно исполнять должностные обязанности, предусмотренные Уставом муниципального образования «Город Балабаново», контрактом.

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

4.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей.

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

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

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

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

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

4.12. Обеспечивать выполнение решений Городской Думы городского поселения «Город Балабаново» и Главы городского поселения «Город Балабаново», принятых в соответствии с их компетенцией.

4.13. Обеспечивать выполнение полномочий Администрации, установленных федеральными законами, законами Калужской области, Уставом муниципального образования «Город Балабаново», нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования «Город Балабаново».

4.14. Обеспечивать устойчивую работу всех подведомственных ему служб, от которых зависит нормальная жизнедеятельность муниципального образования «Город Балабаново».

4.15. Готовить проекты бюджетного послания и плана социально-экономического развития муниципального образования «Город Балабаново».

4.16. Представлять на рассмотрение Городской Думы городского поселения «Город Балабаново» подробный отчет об исполнении бюджета до 1 апреля следующего года, а также по решению Городской Думы городского поселения «Город Балабаново» или запросу Главы городского поселения «Город Балабаново» - об иной финансовой и административной деятельности Администрации муниципального образования «Город Балабаново».

4.17. Отчитываться перед Городской Думой городского поселения «Город Балабаново» (если в этом возникает необходимость) по работе структурных подразделений Администрации муниципального образования и муниципальных служб муниципального образования «Город Балабаново», которые находятся в его подчинении.

4.18. Обеспечивать информирование населения муниципального образования о деятельности администрации муниципального образования и муниципальных служб.

4.19. Глава Администрации решает другие вопросы текущей деятельности администрации и несет иные обязанности, предусмотренные Уставом муниципального образования, положением об администрации.

5. ПРАВА

Глава Администрации имеет право:

5.1. В пределах своих полномочий, установленных федеральными законами РФ, законами Калужской области, Уставом муниципального образования «Город Балабаново», нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, издавать постановления по вопросам местного значения и распоряжения по вопросам организации работы местной администрации.

5.2. От имени Администрации приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности в соответствии с Уставом муниципального образования «Город Балабаново».

5.3. Представлять на утверждение Городской Думе городского поселения «Город Балабаново» структуру Администрации.

5.4. Назначать должностных лиц Администрации, утверждать должностные инструкции сотрудников Администрации.

5.5. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности.

5.6. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

5.7. На поощрения за успехи в работе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации.

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

5.9. Распоряжаться финансовыми средствами по бюджету муниципального образования «Город Балабаново» и иными средствами, переданными в распоряжение муниципального образования в соответствии с порядком, установленным Городской Думой городского поселения «Город Балабаново».

5.10. Распоряжаться муниципальной собственностью муниципального образования «Город Балабаново» в соответствии с порядком, установленным Городской Думой городского поселения «Город Балабаново».

5.11. Распоряжаться иной собственностью, переданной муниципальному образованию «Город Балабаново», в соответствии с порядком, установленным Городской Думой городского поселения «Город Балабаново».

5.12. Обжаловать в суде нормативные правовые акты органов государственной власти и государственных должностных лиц, органов и должностных лиц местного самоуправления, предприятий, учреждений, а также общественных организаций и объединений.

5.13. Имеет иные права в соответствии с Уставом муниципального образования «Город Балабаново», Положением «Об Администрации муниципального образования «Город Балабаново».

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей Глава Администрации несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

С должностной инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_