Проект контракта

с главой администрации муниципального образования

«Дубровское городское поселение»

Всеволожского муниципального района Ленинградской области

г.п. Дубровка

Всеволожский район

Ленинградской области "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное образование «Дубровское городское поселение» в лице главы муниципального образования Куликовой Татьяны Геннадьевны, действующей на основании Устава муниципального образования «Дубровское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Устав), именуемого в дальнейшем «представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (либо гражданин иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

назначенный на должность главы администрации МО «Дубровское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация) на основании решения совета депутатов МО «Дубровское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«О назначении на должность главы администрации МО «Дубровское городское поселение», именуемый в дальнейшем «глава администрации», с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

 1. Общие положения

 1.1. По настоящему контракту глава администрации берет на себя обязательства, связанные с осуществлением полномочий по должности главы администрации, а представитель нанимателя обязуется обеспечить осуществление главой администрации полномочий в соответствии с законодательством, своевременно и в полном объеме выплачивать главе администрации денежное содержание и предоставлять социальные гарантии.

 1.2. Осуществлением полномочий по должности главы администрации является осуществление им полномочий по решению вопросов местного значения, а также осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Ленинградской области (далее - отдельные государственные полномочия), отнесенных к компетенции администрации и главы администрации.

 1.3. Настоящий контракт заключается на срок, предусмотренный Уставом в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10. 2003. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

 1.4. Дата начала осуществления главой администрации должностных полномочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (число, месяц, год)

 1.5. Место работы: Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. Дубровка, ул. Советская, д.33.

 2. Права и обязанности главы администрации.

2.1. В целях решения вопросов местного значения глава администрации имеет право:

- издавать постановления администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации;

- заключать от имени муниципального образования договоры в пределах компетенции администрации, установленной Уставом, в том числе трудовые договоры, а также выдает доверенности, в соответствии с действующим федеральным законодательством;

- отменяет решения руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Ленинградской области или муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме, советом депутатов муниципального образования или главой муниципального образования;

- знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

- получать организационно-техническое обеспечение своей деятельности, необходимое для осуществления полномочий;

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимые для осуществления полномочий информацию и материалы;

- посещать в установленном законом порядке для осуществления своих полномочий предприятия, учреждения, организации;

- повышать свою квалификацию, проходить переподготовку за счет средств местного бюджета;

- обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Ленинградской области;

 2.2. В целях решения вопросов местного значения глава администрации обязан:

 - осуществлять общее руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

-разрабатывать и представлять на утверждение совета депутатов структуру администрации, формировать штат администрации муниципального образования в пределах утвержденных в бюджете средств на содержание администрации;

-после согласования с главой муниципального образования утверждать положения о структурных подразделениях администрации и устанавливать порядок утверждения должностных инструкций муниципальных служащих администрации;

-осуществляет функции распорядителя бюджетных средств, при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью совета депутатов муниципального образования и депутатов);

- разрабатывать и вносить в совет депутатов муниципального образования проект местного бюджета муниципального образования, планы и программы социально-экономического развития муниципального образования, а также отчеты об их исполнении;

-осуществлять полномочия представителя нанимателя (работодателя) для муниципальных служащих администрации и работников администрации, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации;

-по согласованию с главой муниципального образования назначать на должность и освобождать от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

- с согласия главы муниципального образования назначать на должность и освобождать от должности заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации, а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности.

-организовать работу администрации по вопросам связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения федеральными и областными законами;

- распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом муниципального образования и иными нормативными и нормативно-правовыми актами совета депутатов;

- организовать работу администрации по вопросам связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения федеральными и областными законами;

- обеспечить целевое и эффективное расходование субвенций и субсидий, получаемых муниципальным образованием из бюджетов других уровней;

- обеспечить проведение аттестации, квалификационных экзаменов, присвоение классных чинов муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, создать условия для переподготовки и повышения квалификации

- соблюдать положения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области, Устава поселения, решений совета депутатов, иных нормативно-правовых актов;

- соблюдать ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы, осуществлением полномочий главы администрации;

- обеспечивать соблюдение, защиту прав и законных интересов жителей Дубровского городского поселения;

- своевременно в пределах своих должностных полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом, иными муниципальными правовыми актами;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением должностных полномочий, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

- соблюдать нормы служебной этики, не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления;

- предоставлять в установленном порядке сведения о полученных доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные Уставом муниципального образования и положением об администрации.

 2.3. В целях надлежащего осуществления полномочий глава администрации имеет право на реализацию установленных федеральными законами основных прав муниципального служащего, а также осуществление иных прав, предусмотренных федеральными и областными законами, Уставом поселения, а также настоящим контрактом.

2.4. В целях надлежащего осуществления полномочий глава администрации должен исполнять обязанности, предусмотренные федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

2.5. Глава администрации несет установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных полномочий, утрату или порчу государственного и муниципального имущества, предоставленного ему для исполнения полномочий.

 2.6. В сфере взаимодействия с советом депутатов, глава администрации:

- вносит на рассмотрение в совет депутатов проекты нормативных правовых актов;

- вносит предложения о созыве внеочередных заседаний совета депутатов;

- предлагает вопросы в повестку дня заседаний совета депутатов;

- разрабатывает и вносит в совет депутатов муниципального образования проект местного бюджета муниципального образования, планы и программы социально-экономического развития муниципального образования, а также отчеты об их исполнении;

2.7. Глава администрации несет персональную ответственность за деятельность структурных подразделений и органов администрации муниципального образования.

 3. Права и обязанности Представителя нанимателя

 3.1. Представитель нанимателя имеет право:

3.1.1. требовать от главы администрации соблюдения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава поселения, муниципальных правовых актов;

3.1.2. требовать от главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий;

3.1.3. требовать от главы администрации предоставления письменных отчетов по вопросам его деятельности.

3.1.4. поощрять главу администрации и ставить перед советом депутатов вопрос о премировании главы администрации за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;

3.1.5. применять к главе администрации дисциплинарные взыскания, а также взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в случае совершения им дисциплинарных проступков или коррупционных правонарушений;

3.1.6. реализовывать другие права, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, Уставом поселения, настоящим контрактом.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

3.2.1. соблюдать положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава поселения, муниципальных правовых актов;

3.2.2. обеспечить главе администрации:

а) условия, необходимые для осуществления должностных полномочий;

б) выплату денежного содержания и надбавок в соответствии с настоящим контрактом;

в) социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

г) дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством Ленинградской области и Уставом;

3.2.3. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, Уставом поселения, настоящим контрактом.

 4. Оплата труда

 4.1. Лицу, замещающему должность главы администрации, устанавливается денежное содержание, включающее:

 должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью (далее – должностной оклад) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

 ежемесячную надбавку к должностному окладу в соответствии с присвоенным классным чином, размер которой определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

 ежемесячную надбавку за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

 ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_ процентов этого оклада, которая выплачивается в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

 премию за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

 ежемесячное денежное поощрение, размер которого определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

 единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, размер которых определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

 другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и областными законами.

 4.2 Размер должностного оклада по должностям муниципальной службы в Ленинградской области ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципального правовым актом совета депутатов муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

 4.3 Размер оплаты труда главы администрации может быть изменен при введении нормирования оплаты труда муниципальных служащих в случаях и порядке, установленных федеральными законами.

 5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

 5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Время начала и окончания работы определяется с учетом действующих в администрации правил внутреннего трудового распорядка.

5.3. Время отдыха главы администрации определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дня.

6.4. Сроки начала и окончания отпуска определяются по согласованию с главой муниципального образования.

 6. Условия профессиональной деятельности и гарантии

 6.1. Главе администрации обеспечиваются организационно-технические условия, необходимые для осуществления полномочий, в том числе рабочее место, оборудованное средствами связи и оргтехникой и отвечающее требованиям правил охраны труда и техники безопасности, транспортное средство.

6.2. Главе администрации предоставляются гарантии в соответствии с федеральными законами, дополнительные гарантии - в соответствии с областными законами и Уставом.

 7. Дополнительные условия контракта

 7.1. Лицо, замещающее должность главы администрации, подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу лица, замещающего должность главы администрации, в связи с исполнением им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Обязательное государственное социальное страхование лица, замещающего должность главы администрации, на случай заболевания или утраты трудоспособности в период исполнения им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Выплаты по обязательному государственному страхованию производятся в случаях, порядке и размерах, которые установлены федеральными законами.

 8.2. Иные условия контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. Ответственность сторон

 8.1. Представитель нанимателя и глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральными законами и настоящим контрактом.

8.2. За прямой действительный ущерб, причиненный муниципальному имуществу, глава администрации несет полную материальную ответственность в соответствии с порядком и условиями, установленными действующим законодательством.

8.3. В части осуществления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий глава администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

8.4. Ответственность главы администрации перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения им Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Ленинградской области, областных законов, Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления переданных отдельных государственных полномочий.

 9. Изменение условий контракта

 9.1. Изменение условий настоящего контракта допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении условий контракта заключается в письменной форме.

9.2. Представитель нанимателя обязан предупредить главу администрации о необходимости изменения условий настоящего контракта в письменной форме не позднее чем за два месяца до даты подписания соответствующего соглашения.

9.3. По остальным вопросам, которые не предусмотрены настоящим контрактом, стороны руководствуются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

 10. Основания прекращения контракта

10.1. Настоящий контракт подлежит прекращению (расторжению), в том числе досрочно, по основаниям, предусмотренным Трудовым Российской Федерации, а также федеральными законами о муниципальной службе и общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

10.2. По соглашению сторон или в судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

 1) заявления совета депутатов или Представителя нанимателя – в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) заявления Губернатора Ленинградской области – в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами (см. примечание);

3) заявления Губернатора Ленинградской области - в связи с выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера фактов несоблюдения Главой администрации ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных федеральным законодательством в сферах муниципальной службы и противодействия коррупции;

4) заявления Главы администрации – в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления;

5) заявления Главы администрации – в связи с нарушениями условий контракта органами государственной власти Ленинградской области (см. примечание).

10.3. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в судебном порядке в связи с нарушениями его условий органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ленинградской области Главе администрации предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

 11. Разрешение споров

 Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

 12. Заключительные положения

 Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый экземпляр передается главе администрации, второй экземпляр хранится у представителя нанимателя.

 13. Подписи сторон

 Представитель нанимателя Глава администрации

 Реквизиты Реквизиты

Примечание. Пункты применяются только в случае, если федеральными и областными законами органы местного самоуправления муниципального образования «Дубровское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области наделяются отдельными государственными полномочиями.