

|  |
| --- |
|  |
|  |

**САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**НОВОПУШКИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**НОВОПУШКИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

**Семьдесят четвертое заседание второго созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**от 29 ноября 2011 года                                                 № 281/74-02**

**Об условиях контракта с лицом,**

**назначаемым на должность  главы администрации**

**Новопушкинского муниципального образования**

В целях реализации ст. 37 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Саратовской области от 2 августа 2007 года № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области», Законом Саратовской области от 27 сентября 2011 года № 110-ЗСО «Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Саратовской области», Новопушкинский сельский Совет

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить для главы Новопушкинской сельской администрации Новопушкинского муниципального образования следующие условия контракта:

«Глава   Новопушкинского муниципального  образования  Энгельсского муниципального района Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании Устава Новопушкинского муниципального образования Энгельсского муниципального  района Саратовской области, именуемый в дальнейшем "Глава муниципального  образования", и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем   "Глава   администрации",   назначенный   на  должность Главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать   дату   и   номер   правового   акта  представительного  органа муниципального образования о назначении на должность) заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий   контракт   заключен   по  результатам  конкурса  на замещение  должности  Главы  администрации  и  имеет   целью  определение взаимных  прав,  обязанностей  и ответственности сторон в период действия контракта

1.2. Контракт   разработан   в   соответствии   с  законодательством Российской   Федерации  о  труде,  с учетом особенностей, предусмотренных законодательством  Российской  Федерации  и законодательствам Саратовской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

**2. Предмет контракта**

Предметом    настоящего   контакта    является    исполнение  Главой администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

полномочий  по  решению  вопросов  местного  значения   и   осуществления отдельных  государственных  полномочий  в  соответствии  с   федеральными законами и законами области.

**3. Срок контракта**

3.1. Настоящий контракт заключается на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Глава   администрации   обязуется   приступить   к   исполнению полномочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**4. Оплата труда**

4.1. Главе администрации выплачивается:

должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_ рублей;

ежемесячная надбавка  к  должностному   окладу  за  выслугу  лет  на муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

ежемесячная  надбавка  к  должностному  окладу  за  особые   условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

ежемесячная процентная надбавка к должностному  окладу  за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_\_ рублей;

ежемесячное денежное поощрение в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

премия  за  выполнение  особо  важных  и  сложных  заданий в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

единовременная  выплата  при  предоставлении  ежегодного   основного оплачиваемого отпуска в размере \_\_\_\_\_\_\_ рублей;

материальная помощь в размере \_\_\_\_\_\_\_ рублей.

**5. Полномочия, права и обязанности Главы администрации**

5.1. Полномочия Главы администрации

Глава администрации:

1) действует на основе единоначалия;

2) самостоятельно решает все  вопросы  деятельности  администрации  в пределах своей компетенции и организует работу администрации;

3) представляет  администрацию  в   отношениях  с  органами  местного самоуправления,    органами   государственной   власти,    гражданами   и организациями, без доверенности действует от имени администрации;

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

5) распоряжается   в    пределах    своей   компетенции   имуществом, закрепленным  за  администрацией в соответствии с Конституцией Российской Федерации,  федеральными  законами, законами Саратовской области, уставом Новопушкинского муниципального  образования и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

6) совершает в пределах своей компетенции  и  в установленном порядке сделки от имени администрации;

7) осуществляет   прием   на   работу   и    увольнение    работников администрации, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

8) осуществляет иные полномочия в  соответствии  с  законодательством Российской  Федерации,  законодательством  Саратовской  области,  Уставом Новопушкинского муниципального  образования, нормативными правовыми актами Новопушкинского сельского Совета.

5.2. Основные права Главы администрации

1. Глава администрации имеет право на:

1) ознакомление  с  документами,   устанавливающими   его   права   и обязанности  по  замещаемой  должности  муниципальной  службы, критериями оценки  качества  исполнения  должностных   обязанностей   и    условиями продвижения по службе;

2) обеспечение  организационно-технических  условий,  необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату  труда  и  другие  выплаты  в   соответствии   с   трудовым законодательством,  законодательством  о муниципальной службе и настоящим контрактом;

4) отдых,  обеспечиваемый установлением нормальной  продолжительности рабочего (служебного)  времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение  в  установленном  порядке  информации   и   материалов, необходимых  для  исполнения  должностных  обязанностей, а также внесение предложений    о    совершенствовании   деятельности   органа    местного самоуправления;

6) участие по  своей  инициативе  в  конкурсе  на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) повышение квалификации в соответствии  с  муниципальным   правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление  со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о  профессиональной  деятельности  и другими документами до внесения их в его  личное  дело,  а  также  приобщение  к  личному  делу его письменных объяснений;

10) объединение,  включая  право создавать профессиональные союзы для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение  индивидуальных  трудовых  споров  в соответствии  с трудовым  законодательством,  защиту  своих  прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное  обеспечение  в   соответствии   с   законодательством Российской Федерации.

2. В  части,  касающейся  осуществления   отдельных   государственных полномочий, Глава администрации имеет право:

1) издавать  правовые  акты  по  вопросам, связанным с осуществлением отдельных  государственных  полномочий,  на  основании  и  во  исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами  и  (или) законами области;

2) использовать  материальные  ресурсы   и   расходовать   финансовые средства,   переданные   для  осуществления   отдельных   государственных полномочий, по целевому назначению;

3) обжаловать  в   соответствии  с  федеральным  законодательством  в судебном  порядке  предписания  уполномоченных государственных органов об устранении  нарушений  требований   законов   по  вопросам  осуществления отдельных государственных полномочий.

5.3. Основные обязанности Главы администрации

1. Глава администрации обязан:

1) соблюдать   Конституцию   Российской    Федерации,     федеральные конституционные  законы,  федеральные  законы,  иные нормативные правовые акты  Российской Федерации, Устав (Основной Закон)  Саратовской  области, законы  и  иные нормативные  правовые акты области, Устав Новопушкинского муниципального образования  и  иные  муниципальные   правовые   акты   и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные  обязанности  в  соответствии  с должностной инструкцией и настоящим контрактом;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4) соблюдать  установленные  в органе местного самоуправления правила внутреннего  трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать  уровень  квалификации,  необходимый  для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не  разглашать  сведения,  составляющие  государственную  и   иную охраняемую  федеральными  законами  тайну,  а также сведения, ставшие ему известными  в  связи  с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения,  касающиеся  частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь  государственное  и  муниципальное  имущество,  в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8)  представлять      в    установленном    порядке   предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о  себе  и  членах  своей семьи,  а  также  сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве  собственности  имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

9) сообщать  представителю  нанимателя  (работодателю)  о  выходе  из гражданства  Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации  или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать   ограничения,  выполнять  обязательства,  не  нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

11) сообщать  представителю  нанимателя   (работодателю)   о   личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести  к  конфликту  интересов,  и  принимать  меры  по предотвращению подобного конфликта;

12) в пределах  своих полномочий своевременно рассматривать обращения граждан  и общественных объединений, а также организаций, государственных органов  и  органов  местного самоуправления и принимать по ним решения в установленном порядке;

13) обеспечивать  проведение   аттестации,   создавать   условия  для переподготовки   и   повышения   квалификации   муниципальных    служащих администрации;

14) обеспечивать  сохранность  находящихся  в  оперативном управлении администрации   объектов   муниципальной   собственности   и  расходовать финансовые  средства  в  соответствии  с  решением  о  бюджете  и целевым назначением;

15) исполнять  предписания  уполномоченных государственных органов об устранении нарушения законодательства;

16) исполнять   иные   обязанности,   предусмотренные    федеральными законами;

17) соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих в соответствии с Законом Саратовской области «Кодекс этики и служебного и служебного поведения муниципальных служащих Саратовской области».

2. В   части,   касающейся  осуществления  отдельных  государственных полномочий, Глава администрации обязан:

1) организовывать  работу  администрации  по  осуществлению отдельных государственных полномочий;

2) обеспечивать сохранность  материальных  ресурсов  и   расходование финансовых   средств,   переданных    для     осуществления     отдельных государственных полномочий, по целевому назначению;

3) предоставлять уполномоченным государственным  органам  документы и информацию,   касающиеся    осуществления     отдельных   государственных полномочий;

4) обеспечивать  предоставление отчетности по осуществлению отдельных государственных полномочий в порядке, установленном законодательством;

5) исполнять предписания уполномоченных государственных  органов   об устранении  нарушений  требований  законов  по   вопросам   осуществления отдельных государственных полномочий;

6) обеспечивать возвращение материальных  ресурсов и неиспользованных финансовых  средств  в сроки, установленные федеральными законами и (или) законами   области   о   прекращении  осуществления   органами   местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

5.4. Глава администрации  обязан соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

**6. Гарантии**

6.1. Главе  администрации  предоставляется  в  установленном  порядке ежегодный  основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней,  дополнительный  оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный  день  за  каждый  год  муниципальной  службы, дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дней) в соответствии с законодательством.

6.2. Главе администрации обеспечивается предоставление других льгот и гарантий, предусмотренных законодательством  для  муниципальных  служащих (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

**7. Ответственность сторон**

7.1. В случае  неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по  настоящему  контракту  стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

7.2. Несет ответственность в соответствии с Законом Саратовской области «Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Саратовской области» в случае несоблюдения его положений.

**8. Прекращение или расторжение контракта**

8.1. Настоящий контракт  с  Главой администрации может быть прекращен или расторгнут в случаях, установленных федеральным законом.

**9. Заключительные положения**

9.1. Условия настоящего контракта имеют обязательную юридическую силу для обеих сторон и могут быть изменены в письменной форме.

9.2. Настоящий   контракт   составлен  в  двух  экземплярах,  имеющих одинаковую юридическую силу.

**10. Подписи сторон».**

2. Признать утратившим силу решение Новопушкинского сельского Совета от 23 октября 2008 года № 5/01 «Об условиях контракта с лицом, назначаемым на должность  главы Новопушкинской сельской администрации Новопушкинского муниципального образования».

3. Настоящее решение подлежит официальному обнародованию в течение 10 дней со дня принятия.

Глава  Новопушкинского

муниципального образования                                        Л.И. Довгаль