РЕШЕНИЕ № проект

**Об утверждении Проекта контракта с руководителем администрации**

В соответствии с частью 3 статьи 37 Федерального закона от 06.10. 2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с внесением изменений и дополнений в Закон Республики Бурятия от 10.09.2007 № 2431-III «О муниципальной службе в Республике Бурятия» Совет депутатов муниципального образования «Муйский район», решил:

1. Утвердить Проект контракта с руководителем администрации (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

**Глава МО «Муйский район» А. И. Киргизов**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального

образования «Муйский район» \_\_\_\_\_\_\_ «Об утверждении Проекта

контракта с руководителем администрации»

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА С РУКОВОДИТЕЛЕМ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУЙСКИЙ РАЙОН»**

  Глава муниципального образования «Муйский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании Устава муниципального образования «Муйский район», именуемый в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Руководитель администрации", с другой стороны, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Бурятия от 7 декабря 2004 года N 896-III "Об организации местного самоуправления в Республике Бурятия", заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий контракт заключен на основе решения Совета депутатов муниципального образования «Муйский район» от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г №\_\_\_\_\_ «О назначении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на должность Руководителя администрации по результатам конкурса на замещение должности Руководителя администрации».

  1.2. По настоящему контракту Руководитель администрации берет на себя обязательства, связанные с исполнением полномочий по решению вопросов местного значения, установленных Уставом муниципального образования «Муйский район», а также вопросов, отнесенных к компетенции администрации и Руководителя администрации, по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Бурятия (далее - отдельные государственные полномочия), а Работодатель обязуется обеспечить Руководителю администрации условия для исполнения полномочий, обусловленных настоящим контрактом.

**2. Срок действия контракта**

  2.1. Контракт заключается на срок: 2 года.

  2.2. Руководитель администрации обязуется приступить к исполнению полномочий с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**3. Права и обязанности Работодателя**

  3.1. Работодатель имеет право:

  3.1.1. Требовать от Руководителя администрации исполнения обязанностей, установленных настоящим контрактом и Уставом.

  3.1.2. Требовать соблюдения законодательства Российской Федерации и законов Республики Бурятия, Устава и решений Совета депутатов муниципального образования «Муйский район» (далее - представительный орган).

  3.1.3. Требовать соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, бережного отношения к имуществу, предоставленному Руководителю администрации для осуществления его полномочий.

  3.2. Работодатель обязан:

  1) создавать условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение полномочий, обусловленных настоящим контрактом;

  2) в соответствии с законодательством о муниципальной службе в полном объеме выплачивать денежное содержание и иные выплаты Руководителю администрации;

  3) предоставлять Руководителю администрации гарантии, предусмотренные законодательством о муниципальной службе и нормативными правовыми актами представительного органа.

**4. Условия контракта для Руководителя администрации**

4.1. Руководитель администрации действует на основе единоначалия, подконтролен и подотчетен представительному органу муниципального образования, возглавляет администрацию, руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за результаты ее деятельности.

4.2. Руководитель администрации выполняет следующие функции:

1) организует работу администрации;

1.1) обеспечивает осуществление местной администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Бурятия;

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

3) открывает счета в учреждениях банка;

4) распоряжается имуществом администрации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Бурятия, законодательством Российской Федерации и законами Республики Бурятия, Уставом и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

5) совершает в пределах своих полномочий и в установленном порядке сделки от имени администрации;

6) осуществляет прием на работу и увольнение работников администрации, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций по согласованию с Советом депутатов.

6.1) представляет представительному органу муниципального образования до 01 апреля ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования;

7) осуществляет иные полномочия, отнесенные федеральными законами и законами Республики Бурятия, Уставом и настоящим контрактом к его компетенции.

4.3. Руководитель администрации имеет право:

1) участвовать в подготовке нормативных правовых актов представительного органа в пределах предоставленных полномочий;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан и общественных объединений на территории муниципального образования необходимую для исполнения должностных обязанностей информацию и материалы;

3) посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей организации на территории муниципального образования, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

4) вносить предложения по совершенствованию муниципальной службы;

5) на осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4.4. Руководитель администрации обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Бурятия, законы и иные нормативные правовые акты Республики Бурятия, муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

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

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

4) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом 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;

5) обеспечивать сохранность материальных ресурсов и расходовать по целевому назначению предоставленные финансовые средства;

6) предоставлять уполномоченным государственным органам, органам местного самоуправления необходимую информацию и документы;

7) исполнять предписания уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления об устранении нарушений требований законодательства;

8) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о его утрате в день выхода из гражданства Российской Федерации или его утраты соответственно;

9) сообщать о приобретении гражданства другого государства в день его приобретения;

10) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

11) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

12) не совершать порочащие его поступки;

13) проявлять корректность в обращении с гражданами;

14) проявлять уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации;

14.1) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

15) соблюдать нормы служебной этики и правила внутреннего трудового распорядка, установленные в администрации муниципального образования;

16) соблюдать установленные правила предоставления служебной информации.

4.5. Руководитель администрации обязан соблюдать ограничения, запреты, установленные законодательством Российской Федерации и законами Республики Бурятия, Уставом муниципального образования «Муйский район».

4.6. Руководитель обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

**5. Оплата труда, время отдыха и иные гарантии Руководителя администрации**

5.1. На Руководителя администрации распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

5.2. Руководителю администрации выплачиваются денежное содержание и иные выплаты в соответствии с законодательством о муниципальной службе, нормативными правовыми актами представительного органа.

Руководителю устанавливаются:

- должностной оклад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц,

- доплата за классный чин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц,

Дополнительные выплаты:

- надбавка за выслугу лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ %.

- надбавка за особые условия муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%,

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%,

- ежемесячное денежное поощрение - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должностных окладов,

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должностных оклада,

- материальная помощь - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должностных оклада,

- премия в размере \_\_\_\_\_\_\_ % до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % в соответствии Положением о премировании,

- районный коэффициент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%,

- северная надбавка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%,

5.3. Руководителю администрации предоставляется оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством о муниципальной службе в размере 35 календарных дней. Дополнительный отпуск:

- за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней,

- за ненормированный рабочий день \_\_\_\_\_\_ календарных дней (согласно коллективному договору),

- за выслугу лет \_\_\_\_\_\_\_\_календарных дней. Продолжительность отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может превышать 45 календарных дней.

5.4. Руководителю администрации предоставляются иные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами представительного органа.

5.5. Размер денежного содержания руководителя администрации может изменяться в случаях, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, в том числе при индексации размера оплаты труда муниципальных служащих в соответствии с законодательством Республики Бурятия.

**6. Условия контракта с руководителем администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий**

6.1. Руководитель администрации обязан:

1) организовать работу местной администрации, выполнение которой необходимо для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Бурятия;

2) определить лиц, органы или структурные подразделения местной администрации, ответственные за исполнение отдельных государственных полномочий, переданных для осуществления органам местного самоуправления;

3) предоставлять уполномоченным государственным органам в порядке, установленном федеральными законами и законами Республики Бурятия, которыми органы местного самоуправления наделены отдельными государственными полномочиями, расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий, отчеты об их исполнении, иные документы и информацию, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

4) обеспечивать сохранность, целевое расходование финансовых средств и использование материальных ресурсов, предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Бурятия;

5) оказывать органам государственной власти содействие при осуществлении ими контроля над осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Бурятия;

6) исполнять письменные предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Бурятия;

7) возвратить материальные ресурсы и неиспользованные финансовые средства в сроки, установленные федеральными законами и законами Республики Бурятия, в случае прекращения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Бурятия.

6.2. Руководитель администрации имеет право:

1) издавать в пределах своих полномочий правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Бурятия на основании и во исполнение положений, установленных соответствующим федеральным законодательством и законами Республики Бурятия;

2) использовать в соответствии с федеральным законодательством и законами Республики Бурятия финансовые средства и материальные ресурсы, предоставленные для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) запрашивать у федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Бурятия информацию (документы) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, в том числе получать разъяснения и рекомендации по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Бурятия;

4) обжаловать в судебном порядке письменные предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных соответствующим органам местного самоуправления в Республике Бурятия федеральными законами и законами Республики Бурятия.

6.3. Руководитель администрации при осуществлении отдельных государственных полномочий несет персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Республики Бурятия, в пределах выделенных муниципальному образованию материальных ресурсов и финансовых средств.

6.4. За осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Бурятия, Руководителю администрации может быть установлена доплата. Порядок и условия, а также размер доплаты в части осуществления государственных полномочий Республики Бурятия устанавливаются законом Республики Бурятия о передаче отдельных государственных полномочий Республики Бурятия, а в части осуществления полномочий Российской Федерации - в порядке, установленном федеральным законом.

**7. Ответственность сторон**

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законами Республики Бурятия.

7.2. Руководитель администрации не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту, если оно явилось следствием ненадлежащего исполнения Работодателем своих обязательств по настоящему контракту.

**8. Изменение и дополнение, прекращение и расторжение контракта**

8.1. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон и оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

8.2. Настоящий контракт может быть прекращен досрочно по основаниям, предусмотренным законодательством.

8.3. В случае расторжения настоящего контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации и законами Республики Бурятия по соглашению сторон Руководителю администрации предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и законами Республики Бурятия.

**9. Разрешение споров**

Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязательств по настоящему контракту, разрешаются путем переговоров, а при невозможности урегулирования спора - в судебном или ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законами Республики Бурятия.

**10. Заключительные положения**

10.1. Условия настоящего контракта имеют обязательную юридическую силу для обеих сторон.

10.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим контрактом, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законами Республики Бурятия.

10.3. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Работодателя, другой - у Руководителя администрации.

**11. Подписи сторон**

Работодатель Руководитель администрации

(Глава муниципального образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись, гербовая печать)