Приложение к решению

Городской Думы от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_

Приложение

к Порядку проведения конкурса

на замещение должности

главы администрации

муниципального образования

«Город Астрахань»

Проект контракта с лицом, назначаемым на должность

главы администрации муниципального образования «Город Астрахань»

г. Астрахань «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ года

Глава муниципального образования «Город Астрахань» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующий на основании Устава муниципального образования «Город Астрахань», именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначенный на должность главы администрации муниципального образования «Город Астрахань» на основании решения Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Глава администрации», с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

 1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Город Астрахань» и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

 1.2. Настоящий контракт составлен в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных законодательством о местном самоуправлении, муниципальной службе и противодействии коррупции.

 1.3. Глава администрации является муниципальным служащим, на которого распространяется законодательство о муниципальной службе.

2. Предмет контракта

 Предметом настоящего контракта является обеспечение Главой администрации осуществления администрацией города полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Астраханской области (далее – отдельные государственные полномочия), а также исполнение иных полномочий и обязанностей, предусмотренных федеральным законодательством и законами Астраханской области.

3. Срок контракта

 3.1. Настоящий контракт в соответствии с Уставом муниципального образования «Город Астрахань» заключается на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3.2. Глава администрации обязуется приступить к исполнению полномочий с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

4. Права и обязанности Представителя нанимателя

 4.1. Представитель нанимателя имеет право:

 4.1.1. Требовать от Главы администрации выполнения обязанностей, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Астраханской области, Уставом муниципального образования «Город Астрахань» и настоящим контрактом.

 4.1.2. Требовать соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Астраханской области, законов и иных нормативных правовых актов Астраханской области, Устава муниципального образования «Город Астрахань», решений Городской Думы, постановлений и распоряжений Представителя нанимателя.

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

 4.1.4. Поощрять Главу администрации за добросовестный эффективный труд.

 4.1.5. Обладает иными правами, установленными федеральными законами и законами Астраханской области.

 4.2. Представитель нанимателя обязан:

 4.2.1. Предоставить Главе администрации работу по должности в соответствии с настоящим контрактом.

 4.2.2. Создать условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение полномочий, обусловленных настоящим контрактом, предоставить рабочее место, оборудованное необходимыми организационно-техническими средствами, отвечающими требованиям правил охраны труда и техники безопасности.

 4.2.3. Выплачивать ежемесячное денежное содержание в соответствии с [разделом 6](#Par242) настоящего контракта.

 4.2.4. Предоставлять в установленном [разделом 7](#Par258) настоящего контракта порядке ежегодный оплачиваемый отпуск.

 4.2.5. Осуществлять обязательное социальное страхование.

 4.2.6. Обеспечивать предоставление других льгот и гарантий, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Астраханской области, Уставом муниципального образования «Город Астрахань», иными муниципальными правовыми актами.

 4.2.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Астраханской области.

5. Права и обязанности Главы администрации

 5.1. Глава администрации осуществляет руководство деятельностью администрации города (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования), отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города на принципах единоначалия.

 5.2. Глава администрации самостоятельно решает все вопросы деятельности администрации города в пределах установленной компетенции.

 5.3. В сфере осуществления исполнительно-распорядительной деятельности Глава администрации:

 5.3.1. Обеспечивает осуществление администрацией города полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий.

 5.3.2. Представляет администрацию города в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени администрации города.

 5.3.3. Разрабатывает и представляет на утверждение Городской Думе структуру администрации города, формирует штат администрации города в пределах утвержденных в бюджете муниципального образования средств на содержание администрации города, утверждает штатное расписание администрации города.

 5.3.4. В пределах своих полномочий издает постановления администрации города по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации города по вопросам организации работы администрации города.

 5.3.5. Заключает от имени администрации города договоры и соглашения в пределах своих полномочий.

 5.3.6. Осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении бюджета муниципального образования «Город Астрахань» в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Город Астрахань» (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью представительного органа муниципального образования и депутатов представительного органа муниципального образования).

 5.3.7. Использует материальные ресурсы, а также расходует по целевому назначению финансовые средства в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Астраханской области, Уставом муниципального образования «Город Астрахань» и решениями Городской Думы.

 5.3.8. Осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ, преобразования муниципального образования.

 5.3.9. Обеспечивает исполнение принятого на местном референдуме решения в пределах своих полномочий.

 5.3.10. Принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений в случаях и порядке, установленных Городской Думой.

 5.3.11. Обеспечивает разработку и вносит в Городскую Думу на утверждение проект бюджета муниципального образования «Город Астрахань».

 5.3.12. Открывает и закрывает лицевые и иные счета в соответствии с бюджетным законодательством.

 5.3.13. Назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы администрации города, иных муниципальных служащих, осуществляет прием на работу и увольнение иных работников администрации города, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры, а также решает вопросы применения к ним мер поощрения и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

 5.3.14. Распоряжается имуществом в порядке, установленном Городской Думой.

 5.3.15. Принимает решения по вопросам муниципальной службы в соответствии с федеральными законами и законами Астраханской области.

 5.4. В сфере взаимодействия с Городской Думой Глава администрации:

 5.4.1. Вносит на рассмотрение в Городскую Думу проекты муниципальных правовых актов.

 5.4.2. Предлагает вопросы в повестку дня заседаний Городской Думы.

 5.4.3. Подконтролен и подотчетен Городской Думе.

 5.4.4. Представляет Городской Думе ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации города, в том числе о решении вопросов, поставленных Городской Думой.

 5.5. Осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Астраханской области, Уставом муниципального образования «Город Астрахань» и настоящим контрактом к его компетенции.

 5.6. Глава администрации города обладает правами муниципального служащего, предусмотренными статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

 5.7. Глава администрации обязан:

 5.7.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Астраханской области, законы и иные нормативные правовые акты Астраханской области, Устав муниципального образования «Город Астрахань» и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

 5.7.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

 5.7.3. 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.

 5.7.4. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и порядок работы со служебной информацией.

 5.7.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

 5.7.6. 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.

 5.7.7. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

 5.7.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

 5.7.9. Сообщать Представителю нанимателя 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.

 5.7.10. Соблюдать ограничения, выполнять обязанности, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

 5.7.11. Уведомлять в письменной форме Представителя нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

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

 5.8.1. имеет право:

– издавать правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий;

– использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;

– обжаловать в порядке, установленном федеральным законодательством, предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

 5.8.2. обязан:

– организовать работу администрации города по осуществлению отдельных государственных полномочий;

 – обеспечивать сохранность материальных ресурсов и расходовать по целевому назначению финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;

– представлять уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

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

– возвратить материальные ресурсы и неиспользованные финансовые средства со дня вступления в силу федерального закона или закона Астраханской области о прекращении осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, если иное не установлено федеральным законом, законом Астраханской области.

6. Денежное содержание

 Главе администрации устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

должностного оклада в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ежемесячного денежного поощрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальной помощи.

7. Рабочее (служебное) время и время отдыха

 1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий (служебный) день.

 2. Главе администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с Законом Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области»;

в) иные дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные федеральными законами и законами Астраханской области.

8. Социальные гарантии

 Главе администрации предоставляются гарантии, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Астраханской области

о муниципальной службе, Уставом муниципального образования «Город Астрахань», иными муниципальными правовыми актами.

9. Ответственность сторон

 Стороны настоящего контракта несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Астраханской области.

10. Прекращение или расторжение контракта

 10.1. Настоящий контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Городской Думы или главы муниципального образования «Город Астрахань» – в связи с нарушением условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Губернатора Астраханской области – в связи с нарушением условий настоящего контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Главы администрации – в связи с нарушениями условий настоящего контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Астраханской области.

 10.2. Настоящий контракт с Главой администрации прекращается досрочно в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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.

12. Заключительные положения

 12.1. Условия настоящего контракта имеют обязательную юридическую силу для обеих сторон, могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

 12.2. В части, не предусмотренной настоящим контрактом, стороны руководствуются федеральными законами и законами Астраханской области.

 12.3. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

Подписи сторон

 Представитель нанимателя: Глава администрации:

 Глава муниципального образования ­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Город Астрахань» паспорт серии \_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись, ФИО) (подпись, ФИО)

 М.П.