**САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**БЕЗЫМЯНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Безымянский сельский Совет**

**Второе заседание второго созыва**

**РЕШЕНИЕ**

31 октября 2008 года                                                 № 11/02-02

Об условиях контракта с лицом, назначаемым на должность

главы Безымянской сельской администрации

В целях реализации ст. 37 Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Саратовской области от 2 августа 2007 года N 157-ЗСО "О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области",

Безымянский сельский Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить следующие условия контракта с лицом, назначаемым на должность главы Безымянской сельской администрации:

«Глава   Безымянского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании Устава Безымянского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области, именуемый в дальнейшем "Глава муниципального образования", и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем   "Глава   администрации",   назначенный   на должность Главы Безымянской сельской 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 законодательством 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 Безымянского 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 Безымянского муниципального образования, нормативными правовыми актами Безымянского 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 муниципального образования город Энгельс 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.

     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.

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 Безымянского сельского Совета от 1 ноября 2005 года N 12/03 "Об условиях контракта для главы Безымянской сельской администрации".

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

 4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования его текста в газете "Наше слово".

Глава Безымянского

муниципального образования                                      В.Ф.Бенцлер