ПРОЕКТ

СУРОВИКИНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_ 2014 г. № \_\_

Об утверждении условий контракта для главы администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Суровикинского муниципального района Волгоградской области

В соответствии с частью 3 статьи 37 Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=9C76B7F0E8F60E82C2F70FEF1A9AF542108B710B6B377B9FA9D0CB165718178D79E928A0AFv7gBH)а от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [статьей](consultantplus://offline/ref=9C76B7F0E8F60E82C2F711E20CF6AA4711832C036D3773CCF38F904B00111DDA3EA671E0E876A547348764v1g1H) 31.1. Устава Суровикинскогомуниципального районаВолгоградской области,

районная Дума решила:

1. Утвердить [условия](#Par30) контракта для главы администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Суровикинского муниципального района Волгоградской области (прилагаются).

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в общественно-политической газете Суровикинского района "Заря".

Глава Суровикинского

муниципального района В.В.Кочергин

Утверждены

решением Суровикинской

районной Думы

от \_\_\_\_\_\_ 2014 г. № \_\_

УСЛОВИЯ КОНТРАКТА ДЛЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

СУРОВИКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В ЧАСТИ, КАСАЮЩЕЙСЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ СУРОВИКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Глава администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области (далее - глава администрации) берет на себя обязательства по исполнению полномочий по решению вопросов местного значения Суровикинского муниципального района Волгоградской области, а глава Суровикинского муниципального района Волгоградской области (далее - представитель нанимателя) обязуется обеспечить главе администрации условия для исполнения полномочий, определенных заключенным с ним контрактом, в соответствии с действующим законодательством, Уставом Суровикинского муниципального района Волгоградской области и иными муниципальными правовыми актами Суровикинского муниципального района Волгоградской области, а также заключенным с ним контрактом.

1.2. Глава администрации назначается на должность на срок, предусмотренный [Уставом](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29A552DC41B31BCF2ED3FD23A6EC0848FA9AF2FB1fEG) Суровикинского муниципального района Волгоградской области, и приступает к исполнению полномочий после подписания контракта его сторонами. Контракт с главой администрации заключается на срок полномочий Суровикинской районной Думы Волгоградской области (далее – районная Дума), принявшей решение о назначении лица на должность главы администрации (до дня начала работы районной Думы нового созыва), но не менее чем на два года.

1.3. Глава администрации является муниципальным служащим высшей группы должностей муниципальной службы, возглавляет администрацию Суровикинского муниципального района Волгоградской области на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции, подконтролен и подотчетен районной Думе.

1. Полномочия главы администрации

2.1. Глава администрации наделяется следующими полномочиями:

2.1.1. Возглавляет администрацию Суровикинского муниципального района Волгоградской области (далее - местная администрация), руководит ее деятельностью.

2.1.2. Организует и обеспечивает исполнение полномочий местной администрации по решению вопросов местного значения Суровикинского муниципального района Волгоградской области (далее - муниципальный район).

2.1.3. Осуществляет управление и распоряжение муниципальной собственностью Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

2.1.4. Представляет местную администрацию в отношениях с иными органами местного самоуправления, избирательной комиссией муниципального района, гражданами и организациями.

2.1.5. В пределах своих полномочий издает правовые акты по вопросам местного значения муниципального района, а также по вопросам организации работы местной администрации.

2.1.6. В целях решения непосредственно населением вопросов местного значения инициирует проведение местного референдума совместно с районной Думой.

2.1.7. Представляет на утверждение районной Думы проект бюджета Суровикинского муниципального района Волгоградской области (далее - местный бюджет) и отчета о его исполнении, а также планы и программы социально-экономического развития муниципального района, отчеты об их исполнении.

2.1.8. Вносит на рассмотрение районной Думы проекты решений районной Думы, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, а также дает заключение на такие проекты решений.

2.1.9. Ежегодно отчитывается перед районной Думой о социально-экономическом положении муниципального района, о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных районной Думой.

2.1.10. Организует исполнение местного бюджета в соответствии с действующим законодательством.

2.1.11. Организует осуществление эффективной финансовой, налоговой и инвестиционной политики.

2.1.12. Осуществляет функции муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

2.1.13. Обеспечивает исполнение договорных и иных обязательств местной администрации.

2.1.14. Представляет для утверждения районной Думе структуру местной администрации, а также положение о местной администрации.

2.1.15. Назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих и иных работников местной администрации, утверждает их должностные инструкции, решает иные вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в местной администрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.1.16. Применяет в соответствии с действующим законодательством меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам местной администрации.

2.1.17. Формирует консультативно-совещательные органы при местной администрации.

2.1.18. Организует прием граждан.

2.1.19. Открывает лицевой счет местной администрации.

2.1.20. В соответствии с действующим законодательством использует материальные ресурсы и осуществляет расходование финансовых средств, предоставленных местной администрации для осуществления вопросов местного значения муниципального района.

2.1.21. Несет ответственность за деятельность структурных подразделений и органов местной администрации.

2.1.22. Утверждает штатное расписание местной администрации в пределах утвержденных районной Думой средств на содержание местной администрации.

2.1.23. Вносит на рассмотрение в районную Думу проекты нормативных правовых актов муниципального района.

2.1.24. При необходимости в установленном порядке вносит предложения о созыве внеочередных заседаний в районную Думу.

2.1.25. При необходимости в установленном порядке предлагает вопросы в повестку дня заседаний районной Думы.

2.1.26.Осуществляет иные полномочия, предусмотренные [Уставом](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29A552DC41B31BCF2ED3FD23A6EC0848FA9AF2FB1fEG) Суровикинского муниципального района Волгоградской области и действующим законодательством.

3. Права и обязанности представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

3.1.1. Требовать от главы администрации соблюдения [Конституции](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4055340978EC5502FC74239B6A4B469DD3C66B9f2G) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29A552DC41B31BCF2E83DD23F6EC0848FA9AF2FB1fEG) (Основного закона) Волгоградской области, законов и иных нормативных правовых актов Волгоградской области, [Устава](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29A552DC41B31BCF2ED3FD23A6EC0848FA9AF2FB1fEG) Суровикинского муниципального района Волгоградской области и иных муниципальных правовых актов муниципального района при исполнении им своих обязанностей.

3.1.2. Поощрять главу администрации за безупречную и эффективную службу.

3.1.3. Привлекать главу администрации в соответствии с действующим законодательством к дисциплинарной ответственности за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на него служебных обязанностей.

3.1.4. Обращаться в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, в суд в связи с нарушением главой администрации настоящих условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

3.2.1. Создавать главе администрации условия для беспрепятственного осуществления полномочий, определенных заключенным с ним контрактом.

3.2.2. Обеспечивать главе администрации выплату денежного содержания в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

3.3. Представитель нанимателя не вправе требовать от главы администрации исполнения обязанностей, не предусмотренных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального района, а также контрактом, заключенным с главой администрации.

1. Права и обязанности главы администрации

4.1. Глава администрации имеет право на:

4.1.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей.

4.1.2. Получение в установленном порядке от органов государственной власти и органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального района, организаций независимо от организационно-правовой формы, их должностных лиц информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.1.3. Посещение в установленном порядке с целью исполнения своих обязанностей органов государственной власти, органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального района, организаций независимо от их организационно-правовой формы.

4.1.4. Участие в подготовке проектов решений, принимаемых органами местного самоуправления муниципального района и их должностными лицами.

4.1.5. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с действующим законодательством.

4.1.6. Отдых, в том числе предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.1.7. Повышение квалификации за счет средств местного бюджета.

4.1.8. Защиту своих персональных данных.

4.1.9. Пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством.

4.1.10. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с действующим законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений.

4.2. Глава администрации обязан:

4.2.1. Осуществлять полномочия, предусмотренные настоящим контрактом.

4.2.2. Соблюдать [Конституцию](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4055340978EC5502FC74239B6A4B469DD3C66B9f2G) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, [Устав](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29A552DC41B31B8FBED38D03633CA8CD6A5ADB2f8G) (Основной закон) Волгоградской области, законы и иные нормативные правовые акты Волгоградской области, [Устав](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29A552DC41B31BCF2ED3FD23A6EC0848FA9AF2FB1fEG) Суровикинского муниципального района Волгоградской области и иные муниципальные правовые акты муниципального района и обеспечивать их исполнение.

1. Ограничения, связанные с прохождением

главой администрации муниципальной службы

5.1. Главе администрации в связи с прохождением муниципальной службы запрещается:

5.1.1. Состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Волгоградской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией.

5.1.2. Замещать должность главы администрации в случае:

избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

избрания или назначения на муниципальную должность;

избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального района.

5.1.3. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в местной администрации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.1.4. Получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные главой администрации в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются им по акту в местную администрацию, за исключением случаев, установленных Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4055340978EC5502CC9473BB9F0E36B8C696897DBBDfFG) Российской Федерации.

5.1.5. Выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности местной администрации с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями.

5.1.6. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество.

5.1.7. Разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.1.8. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального района и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

5.1.9. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

5.1.10. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

5.1.11. Использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего.

5.1.12. Создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур.

5.1.13. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора.

5.1.14. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5.1.15. Заниматься предпринимательской и иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Глава администрации не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5.1.16. Разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, после увольнения с муниципальной службы.

5.2. На главу администрации распространяются иные ограничения, предусмотренные действующим законодательством.

1. Оплата труда и другие гарантии, предоставляемые

главе администрации

6.1. Оплата труда главы администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада и следующих дополнительных выплат:

6.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

6.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

6.1.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

6.1.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

6.1.5. Ежемесячное денежное поощрение в размере 33 процентов должностного оклада.

6.1.6. Материальная помощь в размере двух должностных окладов с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин.

6.1.7. Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

6.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск главы администрации состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков:

6.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется главе администрации продолжительностью 35 календарных дней.

6.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый полный год муниципальной службы, предоставляется сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.3. Главе администрации гарантируется транспортное обеспечение.

7. Режим труда

Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в местной администрации.

8.Поощрение главы администрации

8.1. За успешное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей, безупречную и эффективную службу к главе администрации применяются следующие виды поощрения:

8.1.1. Объявление благодарности.

8.1.2. Единовременное денежное поощрение.

8.1.3. Объявление благодарности с единовременным денежным поощрением.

8.1.4. Выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию.

8.1.5. Награждение ценным подарком.

8.1.6. Награждение Почетной грамотой.

8.1.7. Представление к наградам и почетным званиям Российской Федерации.

8.1.8. Иные виды поощрения, устанавливаемые муниципальными правовыми актами Суровикинского муниципального района.

8.2. Решение о поощрении главы администрации принимается представителем нанимателя.

9. Ответственность представителя нанимателя и главы администрации

9.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий заключенного с главой администрации контракта представитель нанимателя и глава администрации (далее при совместном упоминании именуются Стороны) несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Глава администрации несет ответственность за неисполнение своих обязанностей в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, законами Волгоградской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=59DE03D8810E51D3E4054D4D81E29A552DC41B31BCF2ED3FD23A6EC0848FA9AF2FB1fEG) Суровикинского муниципального района Волгоградской области, нормативными правовыми актами районной Думы и заключенным с ним контрактом.

10. Изменение и расторжение контракта,

заключенного с главой администрации

10.1. Каждая из Сторон вправе вносить предложения об изменении контракта с главой администрации. Изменения к контракту оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к контракту, в порядке, установленном действующим законодательством.

10.2. Полномочия главы администрации прекращаются в связи с истечением срока заключенного с ним контракта или досрочно в случае:

10.2.1. Смерти.

10.2.2. Отставки по собственному желанию.

10.2.3. Расторжения контракта в соответствии с действующим законодательством.

10.2.4. Отрешения от должности в соответствии с действующим законодательством.

10.2.5. Признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным.

10.2.6. Признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим.

10.2.7. Вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда.

10.2.8. Выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства.

10.2.9. Прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления.

10.2.10. Призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

10.2.11. В иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

10.3. Контракт с главой администрации может быть расторгнут по соглашению Сторон или в судебном порядке на основании заявления:

10.3.1. Районной Думы или представителя нанимателя - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения муниципального образования, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных подпунктом 5.1.15. настоящего контракта.

10.3.2. Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления муниципального района и (или) органами государственной власти Волгоградской области.

11. Разрешение споров

Споры между Сторонами разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

12. Заключительные положения

12.1. Контракт с главой администрации вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до истечения срока полномочий главы администрации.

12.2. По вопросам, не урегулированным контрактом с главой администрации, Стороны руководствуются действующим законодательством.

12.3. Условия контракта с главой администрации подлежат изменению в обязательном порядке в случае изменения действующего законодательства.

12.4. Контракт с главой администрации составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: первый - у представителя нанимателя, второй - у главы администрации.