**СОВЕТ**

**СЕННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 14 октября 2021 г. № 5/2-14 р.п.Сенной**

Об утверждении условий контракта с

Главой администрации Сенного

муниципального образования

Вольского муниципального района

Саратовской области

В соответствии с ч.3 ст.37 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ«Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»,на основании статьи 21 Устава Сенного муниципального образования, Совет Сенного муниципального образования

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить условия контракта с Главой администрации Сенного муниципального образования Вольского муниципального района Саратовской области (Приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета Сенного муниципального образования от 29 октября 2008 года № 2/49-99 «Об утверждении условий контракта с Главой администрации Сенного муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Сенного муниципального образования.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в газете «Вольский Деловой Вестник».

**Глава Сенного**

**муниципального образования С.А.Хахалин**

Приложение

 к решению Совета Сенного

муниципального образования

№ 5/2-14 от 14.10.2021 г.

**Контракт**
**с лицом, назначаемым на должность**
**главы администрации по контракту**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**                                                                                                                                                                                                                         "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года

(место заключения контракта)

Глава Сенного муниципального образования Вольского муниципального района Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании устава Сенного муниципального образования Вольского муниципального района Саратовской области, именуемый в дальнейшем «Глава муниципального образования» и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Глава администрации», назначенный на должность главы администрации Сенного муниципального образования Вольского муниципального района Саратовской области, 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;

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

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

ежеквартальная выплата по итогам работы за квартал в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 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 местной администрации;

5) распоряжается в пределах своей компетенции имуществом, закрепленным за администрацией в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральными законами, законами Саратовской области, уставом 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 Сенного муниципального образования, нормативными правовыми актами представительного органа Сенного муниципального образования.

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) получение дополнительного профессионального образования 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](https://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, [Устав (Основной Закон) Саратовской области](https://docs.cntd.ru/document/933007412), законы и иные нормативные правовые акты области, устав Сенного 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) сообщить в письменной форме главе муниципального образования о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, в день, когда ему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, предусмотренного настоящим подпунктом;

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 получения дополнительного профессионального образования муниципальными служащими местной администрации;

14) обеспечивать сохранность находящихся в оперативном управлении местной 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 Сенного муниципального образования области 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 30 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 3 дня в соответствии с законодательством.

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

**7. Ответственность сторон**

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

**8. Прекращение или расторжение контракта**

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**

**Глава Сенного**

**муниципального образования С.А.Хахалин**