ПРОЕКТ

КОНТРАКТ

С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПРИМОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВыборгскОГО районА Ленинградской области

г. Приморск «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024года

Муниципальное образование «Приморское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области в лице главы муниципального образования Ельцова Петра Андреевича ,действующего на основании устава муниципального образования «Приморское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области (далее - Устав), именуемого в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (либо гражданин иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО), назначенный на должность главы местной администрации муниципального образования «Приморское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области (далее - администрация) на основании решения совета депутатов муниципального образования «Приморское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года № \_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Глава администрации», с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себяобязательства, связанные с осуществлением полномочий по должности Главыадминистрации, а Представитель нанимателя обязуется обеспечитьосуществление Главой администрации полномочий в соответствии сзаконодательством, своевременно и в полном объеме выплачивать Главеадминистрации денежное содержание и предоставлять социальные гарантии.

1.2. Осуществлением полномочий по должности Главы администрацииявляется обеспечение исполнения администрацией полномочий по решениювопросов местного значениямуниципального образования «Приморское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области (далее - МО «Приморское городское поселение»)и отдельных государственных полномочий, в случаеесли отдельные государственные полномочия переданы органам местногосамоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области(далее также - отдельные государственные полномочия) и отнесены ккомпетенции администрации.

1.3. Настоящий контракт заключается на срок полномочий совета депутатов МО «Приморское городское поселение» третьего созыва (до дня начала работы совета депутатов МО «Приморское городское поселение» нового созыва), в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской в Федерации».

1.4. Дата начала осуществления Главой администрации должностныхполномочий «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года.

1.5. Место работы:188910, Ленинградская область, Выборгский район, г. Приморск, улица Школьная, дом 10.

2. Права и обязанности Главы администрации

2.1. В целях решения вопросов местного значения МО «Приморское городское поселение»Глава администрацииимеет право:

1) единолично осуществлять общее руководство деятельностью администрации;

2) принимать предусмотренные Уставом муниципальные правовые акты, а также осуществлять иные необходимые действия на основании и во исполнение положений федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Ленинградской области, муниципальных правовых актов для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения МО «Приморское городское поселение»;

3) заключать от имени администрации договоры и контракты;

4) осуществлять функции распорядителя бюджетных средств при исполнении бюджета МО «Приморское городское поселение» (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью совета депутатов МО «Приморское городское поселение»);

5) представлять на утверждение совета депутатов МО «Приморское городское поселение» проекты положения об администрации и структуры администрации, самостоятельно формировать штат администрации в пределах утвержденных в бюджете средств на содержание администрации;

6) назначать на должность и освобождать от должности заместителя главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации, работников структурных подразделений администрации, не являющихся юридическими лицами, а также решать вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности и мер поощрения;

7) от имени МО «Приморское городское поселение» приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности;

8) отменять акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие действующему законодательству или муниципальным правовым актам МО «Приморское городское поселение»;

9) утверждать положения о структурных подразделениях администрации;

10) выдавать доверенности от имени администрации, открывать расчетные счета в кредитных учреждениях;

11) осуществлять иные полномочия, предусмотренные уставом «Приморское городское поселение», а также Положением об администрации.

2.2. В целях решения вопросов местного значения МО «Приморское городское поселение» Глава администрацииобязан:

1) организовать исполнение администрацией полномочий по решению вопросов местного значения МО «Приморское городское поселение»;

2) вносить на утверждение в совет депутатов МО «Приморское городское поселение»» проект местного бюджета, отчеты об их исполнении;

3) представлять совету депутатов МО «Приморское городское поселение» ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных советом депутатов;

4) нести персональную ответственность за деятельность структурных подразделений и органов администрации;

5) соблюдать запреты, ограничения и обязательства, установленные для муниципальных служащих.

6) осуществлять иные полномочия, предусмотренные уставом МО «Приморское городское поселение», а также Положением об администрации.

2.3. На период действия федеральных и областных законов о наделенииорганов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями вцелях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации имеет право:

1) принимать предусмотренные уставомМО «Приморское городское поселение»муниципальные правовые акты, атакже осуществлять иные необходимые действия на основании и во исполнениеположений федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовыхактов Ленинградской области по вопросам осуществления отдельныхгосударственных полномочий;

2) заключать контракты и договоры, необходимые для осуществленияотдельных государственных полномочий;

3) принимать решения об обжаловании в судебном порядке (при несогласии)предписаний органов государственной власти, осуществляющих в пределах своейкомпетенции регулирование отношений в сфере передаваемых отдельныхгосударственных полномочий (далее - уполномоченные государственные органы),об устранении нарушений требований законодательства по вопросамосуществления органами местного самоуправления отдельных государственныхполномочий;

4) представлять администрацию в суде, надзорных, контрольных и иныхгосударственных органах:

- по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местногосамоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий,

- по делам, связанным с осуществлением администрацией полномочий, направленных на решение вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий.

2.4. На период действия федеральных и областных законов о наделенииорганов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями вцелях осуществления таких государственных полномочий Глава администрацииобязан:

1) осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнениеммуниципальных правовых актов МО «Приморское городское поселение» по вопросам осуществления отдельныхгосударственных полномочий;

2) организовывать и обеспечивать целевое и эффективное использованиесубвенций из областного бюджета Ленинградской области;

3) обеспечивать сохранность и эффективное использование материальныхсредств, переданных в пользование и(или) управление либо в муниципальнуюсобственность для осуществления отдельных государственных полномочий;

4) обеспечивать своевременное и точное выполнение письменныхпредписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушенийтребований федеральных и областных законов по вопросам осуществленияотдельных государственных полномочий;

5) обеспечивать надлежащее составление и своевременное представлениеуполномоченным государственным органам отчетности по вопросам осуществленияотдельных государственных полномочий;

6) обеспечивать своевременное представление уполномоченнымгосударственным органам документов и материалов для государственногоконтроля за осуществлением отдельных государственных полномочий;

7) обеспечивать неразглашение сведений, составляющих государственнуюили иную охраняемую федеральным законом тайну;

8) обеспечивать своевременный возврат в областной бюджет Ленинградскойобласти неизрасходованных сумм субвенций в случае прекращения осуществленияотдельных государственных полномочий по любым основаниям;

9) организовывать и обеспечивать своевременную передачу уполномоченномугосударственному органу материальных средств, переданных в пользованиеи(или) управление либо в муниципальную собственность для осуществленияотдельных государственных полномочий, в случае прекращения осуществленияотдельных государственных полномочий по любым основаниям.

2.5. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрацииимеет право на реализацию установленных федеральными законами основных правмуниципального служащего, а также осуществление иных прав, предусмотренныхфедеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

2.6. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрациидолжен исполнять обязанности, предусмотренные федеральными и областнымизаконами, Уставом, а также настоящим контрактом.

2.7. Глава администрации несет установленную законодательствомответственность за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой,несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленныхфедеральными законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностныхполномочий, утрату или порчу государственного и муниципального имущества,предоставленного ему для исполнения полномочий.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Главы администрации соблюдения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, устава муниципального образования, муниципальных правовых актов;

2) требовать от Главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий;

3) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;

4) применять к Главе администрации дисциплинарные взыскания, а также взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в случае совершения им дисциплинарных проступков или коррупционных правонарушений;

5) реализовывать другие права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) соблюдать положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;

2) обеспечить Главе администрации:

а) условия, необходимые для осуществления должностных полномочий;

б) выплату денежного содержания в соответствии с настоящим контрактом;

в) социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

г) дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством Ленинградской области и Уставом;

3) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексомРоссийской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Оплата труда

4.1. Лицу, замещающему должность Главы администрации, устанавливается денежное содержание, включающее:

- должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью (далее - должностной оклад) в размере 37304 рублей в месяц;

- ежемесячную надбавку к должностному окладу в соответствии с присвоенным классным чином:

|  |  |
| --- | --- |
| Группа муниципальных должностей | Размер надбавки  (рублей) |
| Муниципальный служащий 1 класса  Муниципальный служащий 2 класса  Муниципальный служащий 3 класса | 9117  8916  8536 |

- ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет в размере от 10 до 30 процентов этого оклада:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы | В процентах от должностного оклада |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

- ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 200 процентов этого оклада, которая выплачивается в соответствии с положением, утвержденным решением совета депутатов;

- премию за выполнение особо важных и сложных заданий в размере 100 процентов от оклада, которая выплачивается в случаях и порядке, установленных решением совета депутатов и носит единовременный характер;

- ежемесячное денежное поощрение в размере 90 процентов, которое выплачивается в соответствии с положением, утвержденным решением совета депутатов;

- единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, размер которых определяется в соответствии с положением, утвержденным решением совета депутатов;

- другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и областными законами.

4.2. Размер должностного оклада по должностям муниципальной службы в Ленинградской области ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

4.3. Размер оплаты труда Главы администрации может быть изменен при введении нормирования оплаты труда муниципальных служащих в случаях и порядке, установленных федеральными законами.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

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

5.2. Время начала и окончания работы определяется с учетом действующих в администрации правил внутреннего трудового распорядка.

5.3. Время отдыха Главы администрации определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

Главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день продолжительностью три календарных дня.

5.4. Сроки начала и окончания отпуска определяются по согласованию с главой муниципального образования.

6. Условия профессиональной деятельности и гарантии

6.1. Главе администрации обеспечиваются организационно-технические условия, необходимые для осуществления полномочий, в том числе рабочее место, оборудованное средствами связи и оргтехникой и отвечающее требованиям правил охраны труда и техники безопасности.

6.2. Главе администрации предоставляются гарантии в соответствии с федеральными законами и дополнительные гарантии - в соответствии с областными законами, уставом муниципального образования.

7. Дополнительные условия контракта

7.1. Лицо, замещающее должность Главы администрации, подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу лица, замещающего должность Главы администрации, в связи с исполнением им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Обязательное государственное социальное страхование лица, замещающего должность Главы администрации, на случай заболевания или утраты трудоспособности в период исполнения им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Выплаты по обязательному государственному страхованию производятся в случаях, порядке и размерах, которые установлены федеральными законами.

8. Ответственность сторон

8.1. Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральными законами и настоящим контрактом.

8.2. За прямой действительный ущерб, причиненный муниципальному имуществу, Глава администрации несет полную материальную ответственность в соответствии с порядком и условиями, установленными действующим законодательством.

8.3. В части осуществления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Глава администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

8.4. Ответственность Главы администрации перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения им КонституцииРоссийской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Ленинградской области, областных законов, устава муниципального образования, а также в случае ненадлежащего осуществления переданных отдельных государственных полномочий.

9. Изменение условий контракта

9.1. Изменение условий настоящего контракта допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении условий контракта заключается в письменной форме.

9.2. Представитель нанимателя обязан предупредить Главу администрации о необходимости изменения условий настоящего контракта в письменной форме не позднее чем за два месяца до даты подписания соответствующего соглашения.

9.3. По остальным вопросам, которые не предусмотрены настоящим контрактом, стороны руководствуются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

10. Основания прекращения контракта

10.1. Настоящий контракт подлежит прекращению (расторжению), в том числе досрочно, по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексомРоссийской Федерации, а также Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской в Федерации» и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

10.2. По соглашению сторон или в судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

1) заявления совета депутатов муниципального образования«Приморское городское поселение» или Представителя нанимателя - в связи с нарушением Главой администрацииусловий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) заявления Губернатора Ленинградской области - в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами;

2-1) заявления Губернатора Ленинградской области - в связи с выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера фактов несоблюдения Главой администрации ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных федеральным законодательством в сферах муниципальной службы и противодействия коррупции;

3) заявления Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления;

4) заявления Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами государственной власти Ленинградской области.

10.3. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в судебном порядке в связи с нарушениями его условий органами местного самоуправления и/или органами государственной власти Ленинградской области Главе администрации предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

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 и Ленинградской области.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый экземпляр передается Главе администрации, второй экземпляр хранится у Представителя нанимателя.

12.2. Получение Главой администрации экземпляра контракта подтверждается подписью Главы администрации на экземпляре контракта, хранящемся у Представителя нанимателя.

13. Подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Представитель нанимателя | Глава администрации |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года  (место печати)  Идентификационный номер  налогоплательщика **\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Адрес совета депутатов:  Ленинградская область, Выборгский  район, г. Приморск, улица Школьная,  дом 10.Телефон 8(81378) 75-101 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года  Паспорт:серия \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кем, когда)  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |