

ПРОЕКТ

Утвержден
решением Совета депутатов
Пересудовского сельского поселения
Демидовского района Смоленской области
от 24.07.2012 г. № 56

Контракт с лицом, назначаемым на должность Главы Администрации Пересудовского сельского поселения Демидовского района Смоленской области по контракту

«___» _____ 2012 г.

(место заключения контракта)

Муниципальное образование Пересудовского сельского поселения Демидовского района Смоленской области, в лице Главы муниципального образования Пересудовского сельского поселения Демидовского района Смоленской области _____, действующего на основании Устава Пересудовского сельского поселения Демидовского района Смоленской области (далее – Устав), именуемый в дальнейшем Глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин _____, назначенный на должность Главы Администрации Пересудовского сельского поселения Демидовского района Смоленской области, именуемый в дальнейшем Глава Администрации, с другой стороны, совместно именуемые стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Предмет контракта. Общие условия контракта

1.1. Настоящий контракт регулирует отношения между Главой муниципального образования и Главой Администрации, возникшие в результате решения Совета депутатов Пересудовского сельского поселения Демидовского района Смоленской области от «___» _____ 2012 года № ____ «_____», связанные с осуществлением Главой Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим контрактом, Уставом, федеральным и областным законодательством.

1.2. Настоящий контракт заключается на срок полномочий Совета депутатов Пересудовского сельского поселения Демидовского района Смоленской области.

1.3. Место работы Администрация Пересудовского сельского поселения Демидовского района Смоленской области.

1.4. Датой начала работы является «___» _____ 2012 года.

1.5. На Главу Администрации как на муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О

муниципальной службе в Российской Федерации», а также действие областного закона от 29 ноября 2007 года № 109-З «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области» (далее – областной закон «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области»).

2. Права и обязанности Главы Администрации

2.1. Основные права и обязанности Главы Администрации как муниципального служащего определяются Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. Глава Администрации в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения:

2.2.1. заключает договор и соглашения от имени Администрации сельского поселения;

2.2.2. принимает меры по обеспечению и защите интересов сельского поселения в суде, а также в государственных органах;

2.2.3. организует прием граждан, рассмотрения писем и заявлений, принятие по ним решений;

2.2.4. издает в пределах своих полномочий постановления Администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами, а также распоряжения Администрации сельского поселения по вопросам организации работы Администрации.

2.2.5. организует работу по разработке проекта местного бюджета, проектов программ и планов социально-экономического развития сельского поселения;

2.2.6. организует исполнение местного бюджета, является главным распорядителем средств местного бюджета, распоряжается сметой доходов и расходов Администрации сельского поселения;

2.2.7. организует и обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельского поселения федеральными и областными законами;

2.2.8. представляет на утверждение Совета депутатов проекты планов и программ социально-экономического развития сельского поселения, отчеты об их исполнении;

2.2.9. представляет на утверждение Совета депутатов проект бюджета сельского поселения и отчет о его исполнении;

2.2.10. вносит в Совет депутатов проекты или дает заключения на проекты нормативных правовых актов Совета депутатов, установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета;

2.2.11. представляет в Совет депутатов проекты нормативных правовых актов, определяющих порядок управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

2.2.12. представляет в Совет депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;

2.2.13. представляет в Совет депутатов проекты нормативных правовых актов, определяющих порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа;

2.2.14. представляет на утверждение Совета депутатов структуру Администрации сельского поселения;

2.2.15. формирует Администрацию сельского поселения;

2.2.16. представляет в Совет депутатов предложения об учреждении органов Администрации сельского поселения в качестве юридических лиц и положения об этих органах для утверждения;

2.2.17. обеспечивает осуществление Администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации;

2.2.18. утверждает состав и порядок подготовки планов реализации документов территориального планирования сельского поселения;

2.2.19. организует и руководит деятельностью Администрации сельского поселения на принципах единоначалия;

2.2.20. в пределах своей компетенции контролирует деятельность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные функции по решению вопросов местного значения;

2.2.21. назначает на должности и освобождает от должности руководителей структурных подразделений Администрации сельского поселения, а также руководителей иных органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений;

2.2.22. применяет меры поощрения и дисциплинарной ответственности к назначенным им должностным лицам местного самоуправления и работникам Администрации сельского поселения, а также руководителям муниципальных предприятий и учреждений;

2.2.23. создает муниципальные предприятия, учреждения, организации, утверждает уставы и положения о них, заслушивает отчеты об их деятельности;

2.2.24. заключает с предприятиями, учреждениями, организациями, не находящимися в муниципальной собственности, а также с физическими лицами договоры о сотрудничестве в экономическом и социальном развитии муниципального района, на производство товаров народного потребления и иной продукции, оказанию услуг, в том числе инвестиционные контракты;

2.2.25. осуществляет контроль за исполнением муниципального заказа;

2.2.26. осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными законами и областными законами, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

3. Права и обязанности Главы муниципального образования во взаимоотношениях с Главой Администрации

3.1. Глава муниципального образования вправе:

3.1.1. требовать от Главы Администрации исполнения им должностных обязанностей;

3.1.2. принимать в установленном законодательством порядке решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности Главы Администрации;

3.1.3. совершать иные действия, определенные федеральным законодательством.

3.2. Глава муниципального образования обязан:

3.2.1. обеспечить Главе Администрации условия труда, необходимые для осуществления полномочий.

3.2.2. обеспечить предоставление Главе Администрации гарантий, предусмотренных федеральными и областными законами, Уставом.

3.2.3. совершать иные действия, определенные федеральным законодательством.

4. Денежное содержание Главы Администрации. Гарантии, предоставляемые Главе Администрации

4.1. Денежное содержание Главы Администрации состоит из:

4.1.1. оклада денежного содержания, в который входят:

должностной оклад – _____ рублей;

дополнительная выплата – ежемесячный оклад за классный чин в размере 70 процентов должностного оклада;

4.1.2. иных дополнительных выплат, к которым относятся:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размере, установленном в соответствии с областным законом «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области»;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – __ процентов должностного оклада;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых федеральным законодательством;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий _____;

ежемесячное денежное поощрение в размере – __ процентов оклада денежного содержания;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере _____;

материальная помощь в размере _____.

4.2. Глава Администрации подлежит обязательному социальному страхованию, виды и условия которого определяются в соответствии с федеральным законодательством. Иные гарантии Главе Администрации предоставляются в соответствии с федеральными и областными законами, Уставом.

5. Режим рабочего (служебного) времени и времени отдыха

5.1. Главе Администрации устанавливается ненормированный рабочий день и в связи с этим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью __ календарных дней.

5.2. Главе Администрации предоставляется ежегодный основной

оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

5.3. Главе Администрации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого исчисляется в соответствии с областным законом «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области».

6. Ответственность сторон.

Изменение и дополнение условий контракта. Расторжение контракта

6.1. Стороны за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей несут ответственность в соответствии с федеральным и областным законодательством, а также Уставом.

6.2. Изменение и дополнение условий настоящего контракта осуществляется по соглашению сторон. Изменения и дополнения условий настоящего контракта оформляются в письменной форме дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

6.3. Расторжение настоящего контракта осуществляется по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством.

7. Разрешение споров и разногласий

7.1. Споры и разногласия, возникающие в ходе исполнения настоящего контракта, разрешаются путем переговоров сторон, а в случае если согласие не достигнуто, – в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

7.2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8. Подписи и адреса сторон

Глава муниципального образования

Глава Администрации

Адрес:

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт:

выдан _____

(подпись)
«__» _____ 2012г.
М.П.

Адрес: _____
(_____
подпись)
«__» _____ 2012 г.