

КОНТРАКТ
с руководителем администрации Павлово-Посадского
муниципального района Московской области

Павлово-Посадский муниципальный район " ____ " _____ г.20__ г.

Представитель нанимателя в лице главы Павлово-Посадского муниципального района Московской области _____, действующий на основании Устава Павлово-Посадского муниципального района Московской области, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем "руководитель администрации", с другой стороны, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Московской области от 11.11.2011г. № 194/2011-ОЗ "О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области", Уставом Павлово-Посадского муниципального района Московской области и в соответствии с решением Совета депутатов Павлово-Посадского муниципального района Московской области от _____ № _____, принятым по результатам конкурса на замещение должности руководителя администрации Павлово-Посадского муниципального района Московской области, проведенного

(дата и место проведения)

заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту руководитель администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Павлово-Посадском муниципальном районе Московской области, а глава Павлово-Посадского муниципального района Московской области обязуется обеспечить руководителю администрации прохождения муниципальной службы в Павлово-Посадском муниципальном районе Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

1.2. Руководитель администрации обязуется:

а) исполнять должностные обязанности по должности руководителя администрации Павлово-Посадского муниципального района Московской области, учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и закрепленных в Уставе Павлово-Посадского муниципального района Московской области, и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных Павлово-Посадскому муниципальному району Московской области федеральными законами, законами Московской области, в соответствии с должностной инструкцией руководителя администрации Павлово-Посадского муниципального района;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации Павлово-Посадского муниципального района Московской области.

1.3. Глава Павлово-Посадского муниципального района Московской области обязуется:

а) обеспечить руководителю администрации замещение должности муниципальной службы в Павлово-Посадском муниципальном районе Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о местном самоуправлении и муниципальной службе;

б) своевременно и в полном объеме выплачивать руководителю администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом Павлово-Посадского муниципального района Московской области, муниципальными правовыми актами.

1.4. В соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Московской области должность руководителя администрации относится к высшей должности муниципальной службы категории "руководители".

1.5. Дата начала осуществления руководителем администрации полномочий по должности _____.

(число, месяц, год)

2. Права и обязанности руководителя администрации

2.1. Руководитель администрации имеет права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы в Павлово-Посадском муниципальном районе Московской области по собственному желанию, предупредив об этом главу Павлово-Посадского муниципального района Московской области в письменной форме не позднее чем за две недели.

2.2. Руководитель администрации осуществляет полномочия по решению вопросов местного значения, утвержденных Уставом Павлово-Посадского муниципального района Московской области.

2.3. Руководитель администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены указанным Федеральным законом и другими федеральными законами.

2.4. При осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Павлово-Посадского муниципального района Московской области федеральными законами и законами Московской области, руководитель администрации имеет право:

а) вносить предложения Совету депутатов Павлово-Посадского муниципального района Московской области по созданию необходимых органов администрации Павлово-Посадского муниципального района Московской области для осуществления переданных отдельных государственных полномочий;

б) издавать постановления по вопросам, связанным с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий, и распоряжения по вопросам организации работы администрации муниципального района, связанным с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий, контролировать исполнение изданных постановлений и распоряжений;

в) использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые органам местного самоуправления Павлово-Посадского муниципального района Московской области для осуществления переданных отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном законодательством;

г) вносить в Совет депутатов Павлово-Посадского муниципального района Московской области предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств Павлово-Посадского муниципального района Московской области для осуществления переданных органам местного

самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом Павлово-Посадского муниципального района Московской области;

д) запрашивать и получать от органов государственной власти информацию (документы) по осуществлению переданных государственных полномочий;

е) обращаться в органы государственной власти с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

2.5. Руководитель администрации при осуществлении отдельных государственных полномочий обязан:

а) организовать исполнение переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Московской области;

б) обеспечить сохранность и использование по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления Павлово-Посадского муниципального района Московской области для осуществления переданных отдельных государственных полномочий;

в) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;

г) предоставлять уполномоченным государственным органам отчеты, документы и информацию, связанные с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий;

д) направлять в уполномоченные государственные органы копии постановлений и распоряжений, изданных им в связи с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий;

е) исполнять мероприятия уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по осуществлению переданных отдельных государственных полномочий;

ж) обеспечить возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств, переданных органам местного самоуправления Павлово-Посадского муниципального района, в сроки, установленные федеральными законами, законами Московской области о прекращении осуществления органами местного самоуправления переданных отдельных государственных полномочий;

з) обеспечить прекращение исполнения переданных отдельных государственных полномочий в случае признания утратившим силу закона о наделении органов местного самоуправления Павлово-Посадского муниципального района Московской области отдельными государственными полномочиями, а также признания в судебном порядке несоответствия федеральных законов, законов Московской области, предусматривающих наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, требованиям, установленным статьей 19 Федерального закона.

2.6. При осуществлении переданных отдельных государственных полномочий руководитель администрации Павлово-Посадского муниципального района Московской области обладает другими правами и исполняет другие обязанности в соответствии с федеральными законами и законами Московской области о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

2.7. Условия контракта, указанные в пункте 2 настоящего Положения, становятся обязательными для руководителя администрации Павлово-Посадского муниципального района Московской области с момента вступления в силу федеральных законов и законов Московской области о наделении органов местного самоуправления Павлово-Посадского муниципального района Московской области отдельными государственными полномочиями и распространяют свое действие на период, в течение которого органы местного самоуправления муниципального района исполняют переданные отдельные государственные полномочия.

3. Права и обязанности главы Павлово-Посадского муниципального района Московской области

3.1. Глава Павлово-Посадского муниципального района Московской области имеет право:

а) требовать от руководителя администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией руководителя администрации Павлово-Посадского муниципального района Московской области, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации Павлово-Посадского муниципального района Московской области;

б) поощрять руководителя администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать руководителя администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

3.2. Глава Павлово-Посадского муниципального района Московской области обязан:

а) обеспечить руководителю администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление руководителю администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Московской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Московской области о муниципальной службе в Московской области, положения правовых актов администрации Павлово-Посадского муниципального района, Устава Павлово-Посадского муниципального района Московской области и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

4. Оплата труда

Денежное содержание руководителя администрации состоит из:

4.1. Должностного оклада, исчисляемого с учетом должностного коэффициента, установленного штатным расписанием, в размерах кратных должностному окладу специалиста II категории в органах государственной власти Московской области.

4.2. Ежемесячных выплат в соответствии с действующей в администрации системой оплаты труда:

- надбавки к должностному окладу за классный чин;

- надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного в установленном порядке допуска к сведениям соответствующей степени секретности;

- ежемесячного денежного поощрения.

4.3. Дополнительных выплат:

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

- материальной помощи в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части за счет средств фонда оплаты труда один раз в календарном году;

- иных дополнительных выплат в соответствии с Уставом Павлово-Посадского муниципального района Московской области и Положением о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Павлово-Посадского муниципального района Московской области.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Руководителю администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Руководителю администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в соответствии с Законом Московской области "О муниципальной службе в Московской области".

6. Срок действия контракта

6.1. Контракт заключается сроком на 5 лет.

7. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии и компенсации в связи с профессиональной служебной деятельностью

7.1. Руководителю администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

- оборудование рабочего места средствами связи;

- оргтехникой;

- доступ к информационным системам.

7.2. Руководителю администрации предоставляются гарантии в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Московской области от 24.07.2007 N 137/2007-ОЗ "О муниципальной службе в Московской области", муниципальными правовыми актами.

8. Иные условия контракта

8.1. Руководитель администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

8.2. Иные условия контракта _____.

9. Ответственность сторон контракта.

Изменение и дополнение контракта.

Прекращение контракта

9.1. Глава Павлово-Посадского муниципального района Московской области и руководитель администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

9.2. Руководитель администрации Павлово-Посадского муниципального района Московской области несет ответственность за ненадлежащее исполнение переданных

отдельных государственных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Московской области.

9.3. Запрещается требовать от руководителя администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией руководителя администрации Павлово-Посадского муниципального района Московской области.

9.4. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

Изменения условий контракта с руководителем администрации Павлово-Посадского муниципального района Московской области в части, касающейся осуществления переданных отдельных государственных полномочий, могут быть внесены только на основании изменений, внесенных в статью 3 Закона Московской области от 23.03.2006 N 37/2006-ОЗ "О дополнительных требованиях к кандидатам на должность руководителя администрации муниципального района (городского округа), назначаемого по контракту, и об условиях контракта для руководителя администрации муниципального района (городского округа) в части осуществления отдельных государственных полномочий".

При изменении по инициативе главы Павлово-Посадского муниципального района Московской области условий настоящего контракта руководитель администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

9.5. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

9.6. Настоящий контракт может быть расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

10. Разрешение споров и разногласий

10.1. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится главой Павлово-Посадского муниципального района Московской области в личном деле руководителя администрации, второй - у руководителя администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя:
Глава Павлово -Посадского
муниципального района

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Место печати

Адрес: _____

Руководитель администрации:
Павлово-Посадского
муниципального района

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Паспорт _____
выдан _____

Адрес: _____

Телефон: _____".