**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**ПАУСТОВСКОЕ**
**ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

# Р Е Ш Е Н И Е

31.10.2016
№13

*Об утверждении формы и условий контракта с главой местной администрации муниципального образования Паустовское, назначаемым на должность по контракту*

В соответствии с пунктом 3 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет народных депутатов муниципального образования Паустовское р е ш и л:

1. Утвердить форму и условия контракта с главой местной администрации муниципального образования Паустовское, назначаемым на должность по контракту, согласно приложению.

2. Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию в газете «Маяк».

Глава муниципального образования,
Председатель Совета народных депутатов А.Б. Сысоев

Приложение
к решению Совета народных депутатов
муниципального образования Паустовское
Вязниковского района Владимирской области
от 31.10.2016 № 13

**Контракт**
**с главой местной администрации муниципального образования Паустовское, назначаемым на должность по контракту**

Представитель нанимателя в лице Главы муниципального образования Паустовское, Председателя Совета народных депутатов _____, действующий на основании Устава муниципального образования Паустовское с одной стороны, и гражданин _____,
(ф.и.о.)
именуемый в дальнейшем глава местной администрации, с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Паустовское настоящий контракт о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. По настоящему контракту глава местной администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы во Владимирской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе местной администрации прохождение муниципальной службы во Владимирской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

2. Настоящий контракт заключен на основании решения Совета народных депутатов муниципального образования Паустовское от _____ № _____, принятого по результатам конкурса на замещение должности главы местной администрации муниципального образования Паустовское

3. Глава местной администрации обязуется исполнять должностные обязанности, связанные с осуществлением им полномочий по должности главы местной администрации муниципального образования Паустовское, в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией главы местной администрации муниципального образования Паустовское и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования Паустовское, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе местной администрации замещение должности муниципальной службы во Владимирской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской

области о местном самоуправлении и муниципальной службе, своевременно и в полном объеме выплачивать главе местной администрации денежное вознаграждение и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования Паустовское.

4. Глава местной администрации обеспечивает осуществление администрацией муниципального образования Паустовское полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе муниципального образования Паустовское, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Владимирской области (далее - отдельные государственные полномочия).

5. Дата начала осуществления главой местной администрации полномочий по должности _____.
(число, месяц, год)

## II. Права и обязанности главы местной администрации

6. Глава местной администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 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 во Владимирской области по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

7. Глава местной администрации осуществляет следующие полномочия по решению вопросов местного значения, закрепленных в Уставе муниципального образования Паустовское:

1) представляет на утверждение Совета народных депутатов муниципального образования проект бюджета муниципального образования и отчет об его исполнении;

2) представляет на рассмотрение Совета народных депутатов муниципального образования проекты нормативных актов о введении или отмене местных налогов и сборов, а также другие правовые акты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджета муниципального образования;

3) вносит на утверждение Совета народных депутатов проект структуры администрации муниципального образования, представляет Совету народных депутатов ежегодный отчет о деятельности администрации муниципального образования;

4) назначает и освобождает от должности должностных лиц администрации муниципального образования;

5) применяет в соответствии с законодательством меры поощрения, привлекает к дисциплинарной ответственности руководителей и сотрудников структурных подразделений администрации муниципального образования;

6) рассматривает отчеты и доклады руководителей органов администрации муниципального образования;

7) организует работу с кадрами администрации муниципального образования, их аттестацию, принимает меры по повышению квалификации работников;

8) от имени администрации муниципального образования подписывает исковые заявления, отзывы и возражения в суды, представляет муниципальное образование в суде.

9) вправе отменять приказы руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, изданные в нарушение законодательства;

10) назначает на контрактной основе и освобождает от занимаемой должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

11) принимает решение о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений;

12) определяет цели, предмет, виды деятельности унитарного предприятия, а также дает согласие на участие унитарного предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

13) утверждает уставы муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений,

14) принимает решение о реорганизации или ликвидации муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы муниципального унитарного предприятия;

15) получает от предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории муниципального образования, сведения, необходимые для анализа социально - экономического развития муниципального образования;

16) рассматривает и учитывает в своей деятельности предложения органов территориального общественного самоуправления;

17) вносит в Совет народных депутатов проекты муниципальных правовых актов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования;

18) открывает и закрывает счета администрации муниципального образования в банковских учреждениях, распоряжается средствами муниципального образования, подписывает финансовые документы;

19) заключает договоры и соглашения с государственными органами и общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями;

20) организует и обеспечивает исполнение законодательства в области гражданской обороны;

21) осуществляет прием, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, принимает по ним решения;

22) утверждает положение о структурных подразделениях администрации муниципального образования;

23) выполняет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования и решениями Совета народных депутатов.

24) Подписывает договоры (соглашения) на осуществление муниципальных заимствований, предоставление муниципальных гарантий и изменений (дополнений) к ним

8. Глава местной администрации обеспечивает осуществление администрацией муниципального образования Паустовское отдельных государственных полномочий.

9. Глава местной администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами, законами Владимирской области и другими нормативными правовыми актами.

## III. Права и обязанности Представителя нанимателя

10. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией главы местной администрации муниципального образования Паустовское, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования Паустовское;

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

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

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

11. Представитель нанимателя обязан:

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

б) обеспечить предоставление главе местной администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Владимирской области о муниципальной службе во Владимирской области, положения правовых актов администрации муниципального образования Паустовское, Устава муниципального образования Паустовское и условия настоящего контракта;

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

## IV. Оплата труда

12. Денежное содержание главы местной администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью главы местной администрации Вязниковского района в размере 4 539,00 рублей в месяц;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Владимирской области, а именно:

1) ежемесячное денежное поощрение;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5) ежемесячная надбавка за классный чин;

6) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

7) материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

13. Размер и условия оплаты труда главы местной администрации определяются Советом народных депутатов муниципального образования Паустовское самостоятельно.

## V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

14. Главе местной администрации устанавливается ненормированный служебный день.

15. Главе администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области о муниципальной службе;

в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Владимирской области.

## VI. Срок действия контракта

16. Контракт заключается на срок полномочий Совета народных депутатов Вязниковского района (до дня начала работы Совета народных депутатов Вязниковского района нового созыва).

## VII. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи

**с профессиональной служебной деятельностью**

17. Главе местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам, предоставление служебного автомобиля.

18. Главе местной администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

19. Иные социальные гарантии, предусматриваются действующим законодательством и Уставом муниципального образования Паустовское.

## VIII. Иные условия контракта

20. Глава местной администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

## IX. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта

21. Представитель нанимателя и глава местной администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

22. Запрещается требовать от главы местной администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией главы местной администрации муниципального образования Паустовское.

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Владимирской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта глава местной администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

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

25. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Владимирской области, в том числе в соответствии со статьей 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

## X. Разрешение споров и разногласий

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

Настоящий контракт составлен в трёх экземплярах. Один экземпляр хранится у Представителя нанимателя, второй экземпляр - в личном деле главы местной администрации, третий - у главы местной администрации. Все три экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

## XI. Подписи сторон

| Представитель нанимателя<br>Глава муниципального образования Паустовское, Председатель Совета народных депутатов | Глава местной администрации<br>муниципального образования Паустовское |
|---|---|
| _____<br>(фамилия, имя, отчество) | _____<br>(фамилия, имя, отчество) |
| _____<br>(подпись) | _____<br>(подпись) |
| "___" _____ 20__ г. | "___" _____ 20__ г. |
| (Место для печати) | Паспорт _____ № _____<br>выдан _____<br>_____<br>(кем, когда) |
| Адрес: ул. Центральная, д. 54а, дер. Паустово, Вязниковский район, Владимирская область, 601432 | Адрес:<br>_____<br>_____<br>Телефон: _____ |

Приложение
к контракту с лицом, назначаемым на должность
главы местной администрации муниципального
образования Паустовское по контракту

# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАУСТОВСКОЕ (РУКОВОДИТЕЛЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО ОРГАНА)

## 1. Общие положения

1.1. Глава местной администрации муниципального образования Паустовское замещает должность муниципальной службы, принимается на работу по контракту, заключенному по результатам конкурса на замещение указанной должности, на срок полномочий, определенный Уставом муниципального образования Паустовское, решением Совета народных депутатов при назначении его на должность.

Условия контракта для главы местной администрации муниципального образования Паустовское утверждаются Советом народных депутатов муниципального образования Паустовское.

Контракт с главой местной администрации муниципального образования Паустовское заключается Главой муниципального образования муниципального образования Паустовское.

1.2. Глава местной администрации муниципального образования Паустовское руководит администрацией муниципального образования Паустовское (далее по тексту - администрация) на принципах единоначалия.

1.3. Глава местной администрации осуществляет свою работу в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования Паустовское, заключенным с ним контрактом, настоящей должностной инструкцией.

1.4. Глава местной администрации не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением педагогической, научной и творческой.

1.5. Глава местной администрации подконтролен и подотчетен Совету народных депутатов муниципального образования Паустовское, населению, Главе муниципального образования Паустовское.

## 2. Квалификационные требования

2.1. На должность главы местной администрации назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, не менее шести лет стажа муниципальной и (или) государственной гражданской службы или не менее семи лет стажа работы по специальности.

2.2. Глава местной администрации должен знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и законы Владимирской области, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;

законодательство о муниципальной службе Российской Федерации и Владимирской области;

Устав (Основной Закон) Владимирской области и Устав муниципального образования Паустовское; Положение об администрации; правила внутреннего трудового распорядка;

правила работы с документами в органе местного самоуправления; порядок работы со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну (для муниципальных служащих, имеющих допуск к государственной или иной охраняемой федеральными законами тайне на постоянной основе);

нормы охраны труда и противопожарной защиты;

иные нормы и правила, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

2.3. Глава местной администрации должен дополнительно знать:

основы права, экономики, социально-политические аспекты развития общества;

документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Владимирской области и соответствующего муниципального образования по профилю деятельности;

основы государственного и муниципального управления;

порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

основы управления персоналом.

2.4. Глава местной администрации должен иметь следующие навыки:

по организации личного труда и планированию рабочего времени;

владение оргтехникой и средствами коммуникации;

владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

владение официально-деловым стилем современного русского языка; по охране труда;

другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей. Глава местной администрации должен дополнительно иметь навыки:

организационно-распорядительной деятельности, планирования, взаимодействия, координации и контроля деятельности;

системного подхода в решении поставленных задач;

принятия управленческих решений и контроля их выполнения;

прогнозирования последствий принимаемых решений;

анализа и обобщения информации, представления его результатов;

проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по актуальным проблемам служебной деятельности;

выстраивания межличностных отношений и мотивации поведения подчиненных служащих, формирования эффективного взаимодействия в коллективе;

руководства подчиненными служащими, заключающегося в умении определять перспективные и текущие цели и задачи деятельности подразделения; распределять обязанности между муниципальными служащими;

принимать конструктивные решения и нести ответственность за их реализацию;

оптимально использовать потенциальные возможности подчиненных служащих, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности;

служебного взаимодействия с органами государственной власти области и органами местного самоуправления.

## 3. Обязанности

В сфере осуществления исполнительно-распорядительной деятельности глава местной администрации:

3.1. Обеспечивает соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

3.2. Осуществляет общее руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации.

3.3. Заключает от имени администрации договоры в пределах своей компетенции.

3.4. Разрабатывает и представляет на утверждение Совета народных депутатов муниципального образования Паустовское структуру администрации, утверждает штатное расписание администрации в пределах, утвержденных в местном бюджете средств на ее содержание.

3.5. Утверждает положения о структурных подразделениях администрации, не имеющих статуса юридического лица.

3.6. Распоряжается бюджетными средствами при исполнении местного бюджета в соответствии с Уставом муниципального образования Паустовское (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Совета народных депутатов муниципального образования Паустовское).

3.7. Отменяет акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие законодательству или муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме.

3.8. Разрабатывает и вносит в Совет народных депутатов муниципального образования Паустовское на утверждение проект бюджета муниципального образования Паустовское, а также отчёты об его исполнении.

3.9. Организует решение вопросов местного значения, относящихся к ведению администрации в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования Паустовское:

1. принимает меры к созданию благоприятных условий для инвестирования и эффективного управления программами социально-экономического развития Вязниковского района;

2. обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, сохранность средств и материальных ценностей в администрации;

3. осуществляет приём граждан, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб;

4. осуществляет руководство и планирование деятельности местной администрации в пределах полномочий, утвержденных действующим законодательством, Уставом муниципального образования Паустовское, Положением об администрации, настоящей должностной инструкцией;

5. разрабатывает и утверждать должностные инструкции работников местной администрации;

6. осуществляет приём и увольнение работников администрации;

7. организовывает хозяйственную деятельность местной администрации;

8. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования Паустовское.

3.10. Поддерживает уровень квалификации, необходимый для исполнения обязанностей главы местной администрации.

3.11. Не использует в целях, не связанных с должностными полномочиями, муниципальную собственность.

3.12. Обеспечивает своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы организациям и учреждениям, финансируемым за счёт средств местного бюджета.

3.13. Обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех договоров и обязательств администрации.

3.14. Организовывает обеспечение бесперебойной и устойчивой работы всех объектов муниципального хозяйства.

3.15. Назначает и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

3.16. Организует формирование, утверждение муниципального заказа и контролирует его выполнение.

В сфере взаимодействия с Советом народных депутатов муниципального образования Паустовское глава местной администрации:

1. вносит на рассмотрение в Совет народных депутатов муниципального образования Паустовское проекты нормативных правовых актов муниципального образования Паустовское.

2. вносит на утверждение Совета народных депутатов муниципального образования Паустовское проекты бюджета и отчеты об их исполнении.

3. вносит предложения о созыве внеочередных заседаний Совета народных депутатов муниципального образования Паустовское.

4. предлагает вопросы в повестку дня заседаний Совета народных депутатов Вязниковского района.

## 4. Права

Глава местной администрации имеет право:

4.1. Выдавать от имени администрации доверенности, совершать иные юридические действия.

4.2. Открывать в кредитных учреждениях, органах казначейства расчетные и иные счета администрации.

4.3. Организовывать управление муниципальной собственностью в порядке, определенном Законами, Уставом муниципального образования и решениями Совета народных депутатов муниципального образования Паустовское.

## 5. Ответственность

5.1.Глава местной администрации несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, перечисленных в главе 3 настоящей инструкции, законодательством о труде, Уставом муниципального образования Паустовское, контрактом, заключенным с Главой муниципального образования Паустовское;
- за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за несохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.2. Глава местной администрации несет уголовную, материальную, моральную, административную, дисциплинарную и гражданскую ответственность в пределах своей компетенции.

С должностной инструкцией ознакомлен: (_____)

_____