**ПРОЕКТ КОНТРАКТА**

**с главой администрации ЗАТО Солнечный**

ЗАТО Солнечный «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года

Представитель нанимателя, в лице Главы ЗАТО Солнечный, Гаголиной Елены Александровны, действующий на основании Устава ЗАТО Солнечный, именуемый в дальнейшем **Представитель нанимателя**, с одной стороны, и гражданин Российской

Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество)*

именуемый в дальнейшем **глава администрации**, назначенный на должность на основании решения Думы ЗАТО Солнечный от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности главы администрации ЗАТО Солнечный и регулирует правоотношения, связанные с исполнением **главой администрации** полномочий по решению вопросов местного значения, а также по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и законами Тверской области.

1.2. **Глава администрации** при исполнении своих полномочий руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Тверской области, законами Тверской области, иными нормативными правовыми актами Тверской области, Уставом ЗАТО Солнечный и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. В Реестре должностей муниципальной службы в Тверской области должность Главы администрации отнесена к высшей должности муниципальной службы.

1.4. На **главу администрации** распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Тверской области «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области».

1.5. Контракт заключается на срок полномочий Думы ЗАТО Солнечный пятого созыва, избранной 13 сентября 2015 года.

1.6. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Права и обязанности главы администрации по решению**

**вопросов местного значения**

2.1. **Глава администрации** имеет права, исполняет обязанности, соблюдает ограничения и не нарушает запреты, установленные федеральным законодательством, законами Тверской области, Уставом ЗАТО Солнечный, иными муниципальными правовыми актами.

2.2. **Глава администрации** ЗАТО Солнечный осуществляет следующие полномочия по вопросам местного значения:

1. подконтролен и подотчетен Думе ЗАТО Солнечный;
2. представляет Думе ЗАТО Солнечный ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации ЗАТО Солнечный, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования;
3. обеспечивает осуществление администрацией ЗАТО Солнечный полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тверской области;
4. представляет администрацию ЗАТО Солнечный в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени ЗАТО Солнечный;
5. издает в пределах своих полномочий постановления и распоряжения;
6. подписывает договоры и соглашения от имени администрации ЗАТО Солнечный;
7. предлагает изменения и дополнения в Устав ЗАТО Солнечный;
8. осуществляет личный прием граждан, рассматривает обращения граждан и дает ответ по их существу в установленный законом срок;
9. разрабатывает структуру администрации ЗАТО Солнечный, утверждает регламент и штатное расписание администрации ЗАТО Солнечный, положения об органах местной администрации, должностные инструкции работников администрации ЗАТО Солнечный;
10. назначает и освобождает от должности муниципальных служащих и иных работников администрации ЗАТО Солнечный, в том числе руководителей органов администрации ЗАТО Солнечный, имеющих статус юридического лица;
11. распоряжается средствами, предусмотренными в местном бюджете на функционирование администрации ЗАТО Солнечный;
12. вносит на рассмотрение Думы ЗАТО Солнечный проекты нормативных правовых актов в пределах своей компетенции;
13. обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Тверской области;
14. защищает интересы администрации ЗАТО Солнечный в суде, арбитражном суде, а также соответствующих органах государственной власти и управления;
15. принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в деятельности администрации ЗАТО Солнечный;
16. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

2.3. **Глава администрации** в период исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тверской области, имеет право:

1) вносить предложения представительному органу муниципального образования по уточнению структуры администрации в связи с необходимостью создания отраслевых (функциональных) и территориальных органов местной администрации для осуществления отдельных государственных полномочий;

2) издавать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и (или) законами Тверской области;

3) осуществлять контроль за исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых местной администрацией по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий;

4) организовать использование материальных ресурсов и расходование финансовых средств, предоставляемых органам местного самоуправления муниципального образования для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законами Тверской области;

5) требовать своевременного и в полном объеме перечисления финансовых средств, предусмотренных в областном бюджете Тверской области для осуществления отдельных государственных полномочий;

6) вносить в представительный орган муниципального образования предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных уставом муниципального образования;

7) запрашивать от органов государственной власти информацию и документы, касающиеся осуществления переданных отдельных государственных полномочий, в том числе разъяснения и рекомендации.

2.4**. Глава администрации** в период осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий обязан:

1) обеспечивать исполнение переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Тверской области;

2) обеспечивать сохранность и использование по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) предоставлять (обеспечивать предоставление) уполномоченным государственным органам документы и информацию, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

4) исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений в связи с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

5) обеспечивать возврат неиспользованных финансовых средств, переданных органам местного самоуправления муниципального образования в целях реализации отдельных государственных полномочий в сроки, установленные федеральными законами, законами Тверской области;

6) обеспечивать прекращение исполнения отдельных государственных полномочий в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Тверской области.

2.5. При осуществлении органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий **глава администрации** обладает иными правами и исполняет иные обязанности в соответствии с федеральными законами и законами Тверской области

2.6. Условия контракта, указанные в пунктах 2.3 - 2.5, становятся обязательными для **главы администрации** муниципального образования с момента вступления в силу федеральных законов и законов Тверской области о наделении органов местного самоуправления муниципального образования отдельными государственными полномочиями, а также в период исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

2.7. **Глава администрации** по запросам представителя нанимателя, Думы ЗАТО Солнечный, постоянных комитетов Думы ЗАТО Солнечный, депутатов Думы ЗАТО Солнечный обязан предоставлять информацию о деятельности администрации ЗАТО Солнечный, включая предоставление соответствующих документов и иных материалов.

**3. Права и обязанности представителя нанимателя**

3.1. **Представитель нанимателя** имеет права и исполняет обязанности, установленные федеральным законодательством, законами Тверской области, уставом муниципального образования и (или) иными муниципальными правовыми актами

**4. Оплата труда**

4.1. **Главе администрации** устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

1) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (должностного оклада) в размере 12887 рублей в месяц;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_\_ процентов;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 200 процентов;

5) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере 40 процентов;

6) иных выплат, предусмотренных законодательством.

4.2. В случае увеличения в соответствии с законодательством размера должностного оклада главы администрации, размера надбавок к должностному окладу данный оклад (надбавки к нему) увеличиваются автоматически без внесения дополнений в настоящий договор.

5. Служебное время и время отдыха

5.1. **Главе администрации** устанавливается ненормированный служебный день. Время начала и окончания работы, время перерывов в работе определяются внутренним трудовым распорядком администрации.

5.2. **Главе администрации** предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет за каждый год муниципального стажа, продолжительностью не более 15 календарных дней.

**6. Гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной**

**служебной деятельностью.**

6.1. **Главе администрации** предоставляются гарантии, компенсации и льготы, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Тверской области, Уставом ЗАТО Солнечный и муниципальными правовыми актами.

**7. Ответственность сторон, изменение, дополнение**

**и прекращение контракта**

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

7.2. Глава администрации не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту, если оно явилось следствием ненадлежащего исполнения представителем нанимателя своих обязательств по настоящему контракту.

7.3. Изменения и дополнения оформляются в виде письменных дополнительных соглашений и могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

1) при изменении законодательства Российской Федерации;

2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении по инициативе представителя нанимателя условий настоящего контракта **глава администрации** уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

7.4. Основания прекращения полномочий **главы администрации** устанавливаются федеральным законодательством.

7.5. Помимо оснований, предусмотренных федеральным законодательством, контракт прекращается в случаях, предусмотренных пунктами 12,13 статьи 32 Устава ЗАТО Солнечный.

**8. Разрешение споров и разногласий**

8.1. 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 двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Представителя нанимателя, второй - у Главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| *Представитель нанимателя*  Глава ЗАТО Солнечный  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | *Глава администрации*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Паспорт:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кем, когда)  № страх. свидетельства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |