

# ПРОЕКТ КОНТРАКТА <sup>1</sup>

## с лицом, назначаемым на должность руководителя аппарата Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского

город Москва

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского в лице главы муниципального округа Проспект Вернадского \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального округа, именуемого в дальнейшем Представитель нанимателя, с одной стороны, и гражданин

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

назначенный на должность руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее - представительный орган) от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ по результатам конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем «руководитель аппарата» с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Контракт о нижеследующем.

### 1. Общие положения

1.1. По настоящему Контракту руководитель аппарата берет на себя обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы «руководитель аппарата» и исполнением полномочий по решению вопросов местного значения.

1.2. Условия труда руководителя аппарата определяются нормами Трудового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также Уставом города Москвы, законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 "Об организации местного самоуправления в городе Москве", от "22" октября 2008 года № 50 "О муниципальной службе в городе Москве", Уставом муниципального округа Проспект Вернадского, муниципальными правовыми актами представительного органа для муниципальных служащих.

1.3. Руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского назначается на должность на срок, определенный Уставом муниципального округа Проспект Вернадского в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.4. Работа по настоящему Контракту является для руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского основной.

1.5. Руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского является муниципальным служащим, возглавляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее - аппарат) на

<sup>1</sup> Проект контракта разработан в соответствии с типовой формой контракта, утвержденной Законом г. Москвы от 22 октября 2008 г. N 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

1.6. Местом работы руководителя аппарата Совета является аппарат.

1.7. Дата начала исполнения должностных обязанностей руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского не позднее 30 дней со дня его назначения Советом депутатов муниципального округа Проспект Вернадского.

## **2. Полномочия, права и обязанности руководителя аппарата**

2.1. Руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского исполняет полномочия по решению вопросов местного значения.

2.2. При исполнении полномочий по вопросам местного значения руководитель аппарата:

1) от имени аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – аппарат Совета депутатов) приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

2) уполномочивает в установленном законодательством порядке иных лиц полномочиями по приобретению и осуществлению от имени аппарата Совета депутатов имущественных и иных прав и обязанностей, на выступление в суде от имени аппарата Совета депутатов;

3) представляет аппарат Совета депутатов в отношениях с иными органами местного самоуправления, муниципальными органами, органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти города Москвы, иными государственными органами, гражданами и организациями;

4) в пределах своих полномочий издает постановления аппарата Совета депутатов по вопросам местного значения, а также распоряжения аппарата Совета депутатов по вопросам организации работы аппарата Совета депутатов;

5) организует и обеспечивает исполнение полномочий аппарата Совета депутатов по решению вопросов местного значения;

6) представляет на утверждение Совету депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – Совет депутатов) проект бюджета муниципального округа Проспект Вернадского (далее - местный бюджет) и отчет об исполнении местного бюджета;

7) вносит на рассмотрение Совета депутатов проекты решений Совета депутатов, предусматривающих осуществление расходов из средств местного бюджета, а также дает заключения на проекты таких решений;

8) в пределах своих полномочий организует выполнение решений Совета депутатов по вопросам местного значения;

9) представляет для утверждения Совету депутатов структуру аппарата Совета депутатов;

10) назначает и освобождает от должности руководителей структурных подразделений, иных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального округа Проспект Вернадского (далее – Устав);

11) применяет в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом, муниципальными

нормативными правовыми актами меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим аппарата Совета депутатов;

12) распоряжается средствами местного бюджета в соответствии с законодательством;

13) организует управление муниципальной собственностью в соответствии с законодательством;

14) получает в установленном порядке от организаций, расположенных на территории муниципального округа Проспект Вернадского, необходимые для работы аппарата Совета депутатов сведения;

15) организует прием граждан и рассмотрение обращений граждан в аппарате Совета депутатов;

16) обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств аппарата Совета депутатов;

17) обеспечивает осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

18) решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом и муниципальными правовыми актами.

### **3. Оплата труда руководителя аппарата<sup>2</sup>**

3.1. Оплата труда руководителя аппарата производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) в размере 22560 рублей в месяц;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере от 7010 до 10350 рублей в месяц;

а также дополнительных выплат:

- ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере от 10% до 30% должностного оклада в месяц;

- ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере от 150% до 200% должностного оклада в месяц;

- премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

- единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску;

- иных ежемесячных и дополнительных выплат в соответствии с федеральным законодательством, законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

3.2. Размер и условия оплаты труда руководителя аппарата устанавливаются представительным органом в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

3.3. Денежное содержание руководителя аппарата индексируется или повышается в соответствующих размерах и в сроки, установленные для государственных гражданских служащих города Москвы.

### **4. Рабочее (служебное) время и время отдыха**

---

<sup>2</sup> Конкретный размер оплаты труда руководителя аппарата будет установлен при заключении контракта в соответствии с Порядком оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, утвержденным решением Совета депутатов от 13.05.2014 №37/5.

4.1. Рабочее (служебное) время руководителя аппарата регулируется в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами и законами города Москвы о муниципальной службе.

4.2. Руководителю аппарата предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания продолжительностью 30 календарных дней.

4.3. Руководителю аппарата предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (продолжительностью не более 10 календарных дней) за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы.

4.4. Продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска суммируются, что составляет ежегодный оплачиваемый отпуск, который по желанию руководителя аппарата может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого ежегодного оплачиваемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

4.5. Руководителю аппарата по его письменному заявлению решением Представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **5. Срок действия настоящего Контракта**

5.1. Контракт заключается на срок, определенный Уставом муниципального округа Проспект Вернадского в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

5.2. Полномочия руководителя аппарата прекращаются в связи с истечением срока действия настоящего Контракта либо досрочно в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

5.3. При прекращении муниципальной службы руководитель аппарата обязан возвратить в аппарат все документы, содержащие служебную информацию, и передать служебные дела своему преемнику в установленном порядке.

## **6. Ответственность Сторон**

6.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего Контракта Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

6.2. Руководитель аппарата несет ответственность за неисполнение своих обязанностей, в том числе в части, касающейся осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий, в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

## **7. Разрешение споров**

7.1. Споры и разногласия по настоящему Контракту разрешаются по соглашению Сторон, а в случае если согласие не достигнуто - в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Контракт вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и прекращается после окончания полномочий руководителя аппарата.

8.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Контрактом, Стороны руководствуются трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

8.3. Каждая из Сторон вправе ставить перед другой Стороной вопрос об изменении (уточнении) или дополнении настоящего Контракта, которые оформляются в виде письменных дополнительных соглашений и являются неотъемлемой частью настоящего Контракта.

8.4. Условия настоящего Контракта подлежат изменению только в случае изменения трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе, Устава муниципального округа.

5. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле руководителя аппарата, другой - у руководителя аппарата.

**Глава муниципального округа  
Проспект Вернадского**

**Адрес:** ул. Удальцова, 31а,  
г. Москва, 119415  
**тел.:** 499-432-05-06

**Руководитель аппарата  
Совета депутатов  
муниципального округа  
Проспект Вернадского**

**паспорт:  
ИНН:  
адрес регистрации:  
тел.:**

---

(Ф.И.О.)

---

(Ф.И.О.)