

ПРОЕКТ

Контракт

с лицом, назначаемым на должность главы администрации
муниципального округа Пресненский по контракту

город Москва _____ 20__ г.

Муниципальный округ Пресненский (далее – муниципальный округ)
в лице главы муниципального округа _____,
(Ф. И. О.)

действующего на основании Устава муниципального округа, именуемого
в дальнейшем Представитель нанимателя, с одной стороны и гражданин(ка)
_____, назначенный(ая) на должность
(Ф. И. О.)

главы администрации муниципального округа решением Совета депутатов
муниципального округа (далее – Совет депутатов) от _____ 20__ года
№ _____ по результатам конкурса на замещение указанной должности,
именуемый(ая) в дальнейшем глава администрации, с другой стороны, вместе
именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Контракт
о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. По настоящему Контракту глава администрации берет на себя
обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы
"глава администрации" и исполнением полномочий по решению вопросов
местного значения, а также по осуществлению отдельных государственных
полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными
законами и законами города Москвы (далее – переданные полномочия).

1.2. Условия труда главы администрации 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, муниципальными правовыми актами Совета депутатов для
муниципальных служащих.

1.3. Глава администрации назначается на должность на срок,
определенный Уставом муниципального округа в соответствии

с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.4. Работа по настоящему Контракту является для главы администрации основной.

1.5. Глава администрации является муниципальным служащим, возглавляет администрацию муниципального округа (далее – администрация) на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

1.6. Местом работы главы администрации является администрация.

1.7. Дата начала исполнения должностных обязанностей главы администрации _____ .
(число, месяц, год)

2. Полномочия, права и обязанности главы администрации

2.1. Глава администрации исполняет полномочия по решению вопросов местного значения и полномочия по осуществлению переданных полномочий.

2.2. При исполнении полномочий по вопросам местного значения глава администрации:

1) от имени администрации приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

2) наделяет в установленном законодательством порядке иных лиц полномочиями по приобретению и осуществлению от имени администрации имущественных и иных прав и обязанностей, на выступление в суде от имени администрации;

3) представляет администрацию 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 администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации;

5) организует и обеспечивает исполнение полномочий администрации по решению вопросов местного значения;

6) представляет на утверждение Совету депутатов проект бюджета муниципального округа (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 администрации;

10) назначает и освобождает от должности заместителя главы администрации, руководителей структурных подразделений, иных муниципальных служащих в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального округа, принимает и увольняет с работы работников администрации, не являющихся муниципальными служащими;

11) применяет в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального округа, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального округа меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и работникам администрации, не являющимся муниципальными служащими;

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, необходимые для работы администрации сведения;

15) организует прием граждан и рассмотрение обращений граждан в администрации;

16) обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств администрации;

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

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

2.3. При исполнении полномочий по осуществлению переданных полномочий глава администрации:

1) организует и обеспечивает исполнение переданных полномочий;

2) обеспечивает исполнение правовых актов города Москвы по переданным полномочиям, в том числе правовых актов уполномоченных органов исполнительной власти города Москвы, осуществляющих государственный контроль за осуществлением органами местного самоуправления переданных полномочий;

3) предоставляет (обеспечивает предоставление) в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы в установленном порядке расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление переданных полномочий, отчеты об исполнении переданных полномочий, в том числе об использовании финансовых средств, иные документы и информацию, связанную с осуществлением переданных полномочий;

4) обеспечивает целевое использование и поддержание в надлежащем состоянии материальных средств, целевое использование финансовых средств, предоставленных органам местного самоуправления для осуществления переданных полномочий;

5) обеспечивает возврат в бюджет города Москвы не использованных в текущем финансовом году межбюджетных трансфертов, получаемых в форме субвенций;

6) вправе запрашивать и получать от органов государственной власти города Москвы информацию, касающуюся выполнения переданных полномочий, в том числе разъяснения и рекомендации по вопросам осуществления переданных полномочий;

7) обеспечивает условия для проведения контроля за реализацией администрацией переданных полномочий органами государственного контроля в части целевого расходования финансовых средств, проведения правовой экспертизы и анализа правовых актов администрации, принятых по вопросам реализации переданных полномочий, в формах, предусмотренных правовыми актами города Москвы;

8) в пределах своих полномочий издает постановления администрации по вопросам осуществления переданных полномочий;

9) реализует иные полномочия, установленные федеральными законами и законами города Москвы.

3. Оплата труда главы администрации

3.1. Оплата труда главы администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад) в размере 23 530 рублей в месяц;

ежемесячного денежного поощрения в размере не менее трех должностных окладов в месяц;¹

ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере, соответствующем присвоенному главе администрации классному чину муниципальной службы в городе Москве;²

а также дополнительных выплат:

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере до 30 % от должностного оклада в месяц;³

¹ Минимальный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается решением Совета депутатов со дня вступления главы администрации в должность. Повышение размера ежемесячного денежного поощрения осуществляется Советом депутатов в соответствии с Порядком оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа, утвержденным решением Совета депутатов от 27 октября 2016 года № 79/3/1573-МС, действующим с изменениями, внесенными решением Совета депутатов от 9 октября 2019 года № 32/4/430-СД (бюллетень "Московский муниципальный вестник" № 24(133) том 1 от 23 ноября 2016 года, бюллетень "Московский муниципальный вестник" № 23(231) том 1 от 21 октября 2019 года) (далее – Порядок оплаты труда).

² Конкретный размер надбавки устанавливается решением Совета депутатов в соответствии с присвоенным главе администрации классным чином муниципальной службы в городе Москве в порядке, установленном Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 "О муниципальной службе в городе Москве", согласно Порядку оплаты труда и решений Совета депутатов о размерах ежемесячных надбавок за классный чин муниципальной службы в городе Москве.

³ Конкретный размер надбавки устанавливается решением Совета депутатов в соответствии с установленным главе администрации стажем (общей продолжительностью) муниципальной службы на основании Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 "О муниципальной службе в городе Москве" и согласно Порядку оплаты труда.

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере от 150 % до 200 % от должностного оклада в месяц;⁴

премий за выполнение особо важных и сложных заданий;⁵

единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску;⁶

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

3.2. Размер и условия оплаты труда главы администрации устанавливаются Советом депутатов самостоятельно в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

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

4. Рабочее (служебное) время и время отдыха

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

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

4.3. Главе администрации 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 главы администрации может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого ежегодного оплачиваемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

4.5. Главе администрации 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 полномочий Совета депутатов пятого созыва, но не менее чем на два года.

⁴ Конкретный размер надбавки устанавливается решением Совета депутатов в соответствии с Порядком оплаты труда.

⁵ Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются на основании решения Совета депутатов в соответствии с Порядком оплаты труда.

⁶ Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску осуществляется в размере и порядке, установленных Порядком оплаты труда.

5.2. Полномочия главы администрации 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 глава администрации обязан возвратить в администрацию 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. Глава администрации 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

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 главы администрации.

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.

8.5. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится администрацией в личном деле главы администрации, другой – у главы администрации.

Глава муниципального округа
Пресненский

_____ (Ф. И. О.)

_____ (наименование должности, Ф. И. О.)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

" " _____ 20__ г.

" " _____ 20__ г.

Паспорт:

серия _____

№ _____

выдан _____

(кем, когда)

(место для печати)

Адрес: _____

Адрес: город Москва, Шмитовский
проезд, дом 2, строение 1.

Телефон: _____
