**проект**

**КОНТРАКТ**

**С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ЯНЕГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯЛОДЕЙНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П. Янега Лодейнопольского района

Ленинградской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место заключения контракта) (дата заключения контракта)

Янегское сельское поселение Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области в лице главы Янегского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании устава Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области (далее - Устав), именуемого в дальнейшем "Представитель нанимателя",с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,назначенный на должность главы местной администрации Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация)на основании решения совета депутатов Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_,именуемый в дальнейшем "Глава администрации", с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

 **1. Общие положения**

 1.1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с осуществлением полномочий по должности Главы администрации, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить осуществление Главой администрации полномочий в соответствии с законодательством, своевременно и в полном объеме выплачивать Главе администрации денежное содержание и предоставлять социальные гарантии.

 1.2. Осуществлением полномочий по должности Главы администрации является обеспечение осуществления администрацией полномочий по решению вопросов местного значения Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области (далее - вопросы местного значения) и отдельных государственных полномочий, в случае если отдельные государственные полномочия переданы органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области (далее также - отдельные государственные полномочия) и отнесены ккомпетенции администрации.

 1.3. Настоящий контракт заключается на срок полномочий совета депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы Администрации (до дня начала работы совета депутатов нового созыва), предусмотренный Уставом в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

 1.4. Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

 1.5. Место работы: 187719, Ленинградская область, Лодейнопольский район, п. Янега, ул.Пионерская д.4

 **2. Права и обязанности Главы администрации:**

 2.1. В целях решения вопросов местного значения Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области глава Администрации имеет право:

1) принимать предусмотренные Уставом Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области (далее - Устав) муниципальные правовые акты, а также осуществлять иные необходимые действия на основании и во исполнение положений федеральных нормативных правовых актов, региональных и муниципальных нормативных правовых актов по вопросам осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

2) заключать контракты и договоры, необходимые для осуществления отдельных полномочий по решению вопросов местного значения;

3) принимать решения об обжаловании в судебном порядке (при несогласии) предписаний органов государственной власти, осуществляющих в пределах своей компетенции регулирование отношений в сфере полномочий по решению вопросов местного значения (далее - уполномоченные государственные органы), об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

4) представлять Администрацию Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области в суде, надзорных, контрольных и иных государственных органах:

- по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местного самоуправления при осуществлении ими полномочий по решению вопросов местного значения,

- по делам, связанным с осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

5) знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности;

6) получать организационно-техническое обеспечение своей деятельности, необходимое для осуществления полномочий;

7) запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимые для осуществления полномочий информацию и материалы;

8) посещать в установленном законом порядке для осуществления своих полномочий предприятия, учреждения, организации;

9) повышать свою квалификацию, проходить переподготовку за счет средств местного бюджета;

 2.2. В целях решения вопросов местного значения глава Администрации обязан:

1) осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов по вопросам осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

2) организовывать и обеспечивать целевое и эффективное использование бюджетных средств на осуществление полномочий по решению вопросов местного значения;

3) обеспечивать сохранность и эффективное использование материальных средств, находящихся в муниципальной собственности Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

4) обеспечивать своевременное и точное выполнение письменных предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

5) обеспечивать надлежащее составление и своевременное представление уполномоченным государственным органам отчетности по вопросам осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

6) обеспечивать своевременное представление уполномоченным государственным органам документов и материалов для государственного контроля за осуществлением полномочий по решению вопросов местного значения;

7) соблюдать положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных и федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава и решений совета депутатов Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области;

8) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 г №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

9) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

10) своевременно в пределах своих должностных полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

12) соблюдать нормы служебной этики, не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления.

 2.3. На период действия федеральных и областных законов о наделенииорганов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями вцелях осуществления таких государственных полномочий Глава администрацииимеет право:

 1) принимать предусмотренные Уставом муниципальные правовые акты, атакже осуществлять иные необходимые действия на основании и во исполнение положений федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовыхактов Ленинградской области по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

 2) заключать контракты и договоры, необходимые для осуществления отдельных государственных полномочий;

 3) принимать решения об обжаловании в судебном порядке (при несогласии) предписаний органов государственной власти, осуществляющих в пределах своей компетенции регулирование отношений в сфере передаваемых отдельных государственных полномочий (далее - уполномоченные государственные органы), об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

 4) представлять администрацию в суде, надзорных, контрольных и иных государственных органах:

- по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местного самоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий,

- по делам, связанным с осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

 2.4. На период действия федеральных и областных законов о наделенииорганов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями вцелях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации обязан:

 1) осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

 2) организовывать и обеспечивать целевое и эффективное использование субвенций из областного бюджета Ленинградской области;

 3) обеспечивать сохранность и эффективное использование материальныхсредств, переданных в пользование и(или) управление либо в муниципальнуюсобственность для осуществления отдельных государственных полномочий;

 4) обеспечивать своевременное и точное выполнение письменных предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

 5) обеспечивать надлежащее составление и своевременное представлениеуполномоченным государственным органам отчетности по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

 6) обеспечивать своевременное представление уполномоченным государственным органам документов и материалов для государственного контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий;

 7) обеспечивать неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

 8) обеспечивать своевременный возврат в областной бюджет Ленинградской области неизрасходованных сумм субвенций в случае прекращения осуществленияотдельных государственных полномочий по любым основаниям;

 9) организовывать и обеспечивать своевременную передачу уполномоченномугосударственному органу материальных средств, переданных в пользование и (или) управление либо в муниципальную собственность для осуществленияотдельных государственных полномочий, в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям;

 2.5. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации имеет право на реализацию установленных федеральными законами основных прав муниципального служащего, а также осуществление иных прав, предусмотренных федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

 2.6. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации должен исполнять обязанности, предусмотренные федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

 2.7. Глава администрации несет установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленныхфедеральными законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных полномочий, утрату или порчу государственного и муниципального имущества, предоставленного ему для исполнения полномочий.

**3. Права и обязанности Представителя нанимателя**

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Главы администрации соблюдения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;

2) требовать от Главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий;

3) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;

4) применять к Главе администрации дисциплинарные взыскания, а также взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в случае совершения им дисциплинарных проступков или коррупционных правонарушений;

5) реализовывать другие права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) соблюдать положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;

2) обеспечить Главе администрации:

а) условия, необходимые для осуществления должностных полномочий;

б) выплату денежного содержания в соответствии с настоящим контрактом;

в) социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

г) дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством Ленинградской области и Уставом;

3) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

**4. Оплата труда**

4.1. Лицу, замещающему должность Главы администрации, устанавливается денежное содержание, включающее:

должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью (далее - должностной оклад) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

ежемесячную надбавку к должностному окладу в соответствии с присвоенным классным чином, размер которой определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_ процентов этого оклада;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_ процентов этого оклада, которая выплачивается в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

- премию за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

- ежемесячное денежное поощрение, размер которого определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

- единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, размер которых определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

- другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и областными законами.

4.2. Размер должностного оклада по должностям муниципальной службы в Ленинградской области ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

4.3. Размер оплаты труда Главы администрации может быть изменен при введении нормирования оплаты труда муниципальных служащих в случаях и порядке, установленных федеральными законами.

**5. Рабочее (служебное) время и время отдыха**

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий (служебный) день.

5.2. Время начала и окончания работы определяется с учетом действующих в администрации правил внутреннего трудового распорядка.

5.3. Время отдыха Главы администрации определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

Главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дня.

5.4. Сроки начала и окончания отпуска определяются по согласованию с главой муниципального образования.

**6. Условия профессиональной деятельности и гарантии**

6.1. Главе администрации обеспечиваются организационно-технические условия, необходимые для осуществления полномочий, в том числе рабочее место, оборудованное средствами связи и оргтехникой и отвечающее требованиям правил охраны труда и техники безопасности.

6.2. Главе администрации предоставляются гарантии в соответствии с федеральными законами, дополнительные гарантии - в соответствии с областными законами и Уставом.

**7. Дополнительные условия контракта**

7.1. Лицо, замещающее должность Главы администрации, подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу лица, замещающего должность Главы администрации, в связи с исполнением им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Обязательное государственное социальное страхование лица, замещающего должность Главы администрации, на случай заболевания или утраты трудоспособности в период исполнения им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Выплаты по обязательному государственному страхованию производятся в случаях, порядке и размерах, которые установлены федеральными законами.

 7.2. Иные условия контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**8. Ответственность сторон**

8.1. Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральными законами и настоящим контрактом.

8.2. За прямой действительный ущерб, причиненный муниципальному имуществу, Глава администрации несет полную материальную ответственность в соответствии с порядком и условиями, установленными действующим законодательством.

8.3. В части осуществления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Глава администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

8.4. Ответственность Главы администрации перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения им Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Ленинградской области, областных законов, Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления переданных отдельных государственных полномочий.

**9. Изменение условий контракта**

9.1. Изменение условий настоящего контракта допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении условий контракта заключается в письменной форме.

9.2. Представитель нанимателя обязан предупредить Главу администрации о необходимости изменения условий настоящего контракта в письменной форме не позднее, чем за два месяца до даты подписания соответствующего соглашения.

9.3. По остальным вопросам, которые не предусмотрены настоящим контрактом, стороны руководствуются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

**10. Основания прекращения контракта**

10.1. Настоящий контракт подлежит прекращению (расторжению), в том числе досрочно, по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также федеральными законами о муниципальной службе и общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

10.2. По соглашению сторон или в судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

1) заявления совета депутатов Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области или Представителя нанимателя - в связи с нарушением Главой администрацииусловий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) заявления Губернатора Ленинградской области - в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами;

2-1) заявления Губернатора Ленинградской области - в связи с выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера фактов несоблюдения Главой администрации ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных федеральным законодательством в сферах муниципальной службы и противодействия коррупции;

3) заявления Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления;

4) заявления Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами государственной власти Ленинградской области.

10.3. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в судебном порядке в связи с нарушениями его условий органами местного самоуправления и/или органами государственной власти Ленинградской области Главе администрации предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

**11. Разрешение споров**

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

**12. Заключительные положения**

12.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый экземпляр передается Главе администрации, второй экземпляр хранится у Представителя нанимателя.

12.2. Получение Главой администрации экземпляра контракта подтверждается подписью Главы администрации на экземпляре контракта, хранящемся у Представителя нанимателя.

 13. Подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Представитель нанимателя**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  (место печати) Адрес представительного органа местного самоуправления: 187719, Ленинградская область, Лодейнопольский район, п. Янега, ул. Пионерская д.4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Глава администрации**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ годаПаспорт:серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кем, когда)Идентификационный номерналогоплательщика:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |