



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЗАОЗЕРСК
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Совет депутатов ЗАТО г. Заозерск)

ДЕВЯНОСТО ПЕРВОЕ ЗАСЕДАНИЕ ПЯТОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

04.12.2018

г. Заозерск

№ 91-3794

**Об утверждении проекта Контракта с исполняющим обязанности Главы администрации
ЗАТО город Заозерск**

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», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», на основании статей 24, 41 Устава закрытого административно-территориального образования город Заозерск Мурманской области, принятого решением Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 12.05.2016 № 38-3422, по заключению постоянной комиссии Совета депутатов ЗАТО город Заозерск по нормативной правовой работе, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить проект Контракта с исполняющим обязанности Главы администрации ЗАТО город Заозерск (Приложение).
2. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (Коновалова О.В.) разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д.Ю.) опубликовать настоящее решение в газете «Западная Лица».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
ЗАТО город Заозерск

И.В. Винокур

Утверждено
решением Совета депутатов
ЗАТО город Заозерск
от 04.12.2018 г. № 91-3794

КОНТРАКТ
с исполняющим обязанности Главы администрации
ЗАТО город Заозерск

« ___ » _____ 2018 года

г. Заозерск

Муниципальное образование закрытое административно-территориальное образование город Заозерск Мурманской области (сокращенное наименование - ЗАТО город Заозерск) в лице Главы муниципального образования ЗАТО город Заозерск Винокура Игоря Викторовича, действующего на основании Устава ЗАТО город Заозерск, именуемого в дальнейшем «Глава муниципального образования», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполняющий обязанности Главы администрации», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Сторонами», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

I. Общие положения

1. В соответствии с настоящим Контрактом, Исполняющий обязанности Главы администрации _____ берет на себя обязательства по исполнению обязанностей, связанных с исполнением полномочий по решению вопросов местного значения городского округа и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Мурманской области, а Глава муниципального образования обязуется обеспечить исполняющему обязанности Главы администрации условия для исполнения полномочий, обусловленных настоящим Контрактом, в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом ЗАТО город Заозерск и настоящим Контрактом.

2. Настоящий Контракт имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности Сторон в период действия Контракта.

3. Исполняющий обязанности Главы администрации назначается на период с _____ 2018 года до вступления в должность лица, назначенного Советом депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области на должность Главы ЗАТО город Заозерск Мурманской области по результатам конкурса, и приступает к исполнению полномочий _____ 2018 года.

4. Исполняющий обязанности Главы администрации является муниципальным служащим, возглавляет Администрацию ЗАТО город Заозерск на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

6. Местом работы Исполняющего обязанности Главы администрации является Администрация ЗАТО город Заозерск.

II. Права и обязанности Главы муниципального образования

7. Глава муниципального образования имеет право:

требовать от Исполняющего обязанности Главы администрации исполнения обязанностей, установленных настоящим Контрактом и Уставом ЗАТО город Заозерск;

требовать от Исполняющего обязанности Главы администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и законов Мурманской области, Устава ЗАТО город Заозерск и иных нормативных правовых актов при исполнении им своих обязанностей;

поощрять Исполняющего обязанности Главы администрации за успешное, продолжительное и безупречное исполнение должностных обязанностей;

привлекать Исполняющего обязанности Главы администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение служебных обязанностей;

требовать соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, бережного отношения к имуществу, предоставленному исполняющему обязанности Главы администрации для осуществления его полномочий;

обращаться в суд в связи с нарушением исполняющим обязанности Главы администрации условий настоящего Контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.

8. Глава муниципального образования обязан:

обеспечить реализацию прав Исполняющего обязанности Главы администрации, предусмотренных трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе, настоящим Контрактом;

предоставлять Исполняющему обязанности Главы администрации гарантии, предусмотренные законодательством о труде, о муниципальной службе и нормативными правовыми актами Совета депутатов ЗАТО город Заозерск;

создавать Исполняющему обязанности Главы администрации условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение полномочий, обусловленных настоящим Контрактом.

Глава муниципального образования не вправе требовать от Исполняющего обязанности Главы администрации исполнения обязанностей, не предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим Контрактом.

III. Полномочия Исполняющего обязанности Главы администрации

9. Исполняющий обязанности Главы администрации обладает следующими полномочиями:

возглавляет Администрацию ЗАТО город Заозерск, руководит ее деятельностью на принципах единоначалия;

организует и обеспечивает исполнение полномочий Администрации ЗАТО город Заозерск по решению вопросов местного значения, а также исполнение государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Мурманской области;

от имени Администрации ЗАТО город Заозерск приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

уполномочивает в установленном законодательством порядке иных лиц на приобретение и осуществление имущественных и иных прав и обязанностей от имени муниципального образования ЗАТО город Заозерск, Администрации ЗАТО город Заозерск, на выступление в суде от имени муниципального образования ЗАТО город Заозерск, Администрации ЗАТО город Заозерск;

представляет Администрацию ЗАТО город Заозерск в отношениях с иными органами местного самоуправления, другими муниципальными органами, органами государственной власти Российской Федерации и Мурманской области, иными государственными органами, гражданами и организациями;

в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Мурманской области, Уставом ЗАТО город Заозерск, муниципальными правовыми актами Совета депутатов ЗАТО г. Заозерск, издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Мурманской области, а также распоряжения по вопросам организации работы Администрации ЗАТО город Заозерск;

организует и обеспечивает через уполномоченное структурное подразделение администрации мобилизационную подготовку муниципального образования, муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории ЗАТО город Заозерск;

представляет на утверждение Совету депутатов ЗАТО г. Заозерск проект местного бюджета и отчет об его исполнении, а также планы и программы развития муниципального образования, отчеты об их исполнении;

вносит на рассмотрение Совета депутатов ЗАТО г. Заозерск проекты решений Совета депутатов ЗАТО г. Заозерск, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, а также дает заключение на такие проекты решений;

в пределах своих полномочий организует выполнение решений Совета депутатов ЗАТО г. Заозерск;

ежегодно отчитывается перед Советом депутатов ЗАТО г. Заозерск о социально-экономическом положении муниципального образования ЗАТО город Заозерск;

представляет для утверждения Совету депутатов ЗАТО г. Заозерск структуру Администрации ЗАТО город Заозерск и положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации ЗАТО город Заозерск;

назначает и освобождает от должности первого заместителя Главы администрации ЗАТО город Заозерск, заместителей Главы администрации ЗАТО город Заозерск в соответствии с трудовым законодательством и Уставом ЗАТО город Заозерск;

назначает и освобождает от должности руководителей структурных подразделений Администрации ЗАТО город Заозерск, определяет их полномочия, назначает и освобождает от должности иных муниципальных служащих Администрации ЗАТО город Заозерск в соответствии с трудовым законодательством;

назначает и освобождает от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

принимает на работу технический персонал Администрации ЗАТО город Заозерск;

применяет в соответствии с трудовым законодательством, муниципальными правовыми актами Совета депутатов ЗАТО г. Заозерск меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам Администрации ЗАТО город Заозерск;

определяет цели, задачи, полномочия, состав комиссий и коллегий в структуре Администрации ЗАТО Заозерск;

формирует консультативно-совещательные органы при Администрации ЗАТО город Заозерск, не наделенные властными полномочиями и не входящие в структуру Администрации ЗАТО город Заозерск (координационные и иные советы и комиссии), для обеспечения участия общественности, а также учета позиций (интересов) органов государственной власти, иных органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО город Заозерск, организаций, граждан при решении вопросов местного значения;

осуществляет контроль за деятельностью Администрации ЗАТО город Заозерск, должностных лиц Администрации ЗАТО город Заозерск в формах, установленных Уставом ЗАТО город Заозерск, а также иными муниципальными правовыми актами; открывает лицевой счет Администрации ЗАТО город Заозерск;

распоряжается средствами местного бюджета ЗАТО город Заозерск в соответствии с законодательством;

организует управление муниципальной собственностью в порядке, установленном Советом депутатов ЗАТО г. Заозерск;

в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения инициирует проведение местного референдума совместно с Советом депутатов ЗАТО г. Заозерск;

получает в установленном порядке от организаций, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО город Заозерск, сведения, необходимые для анализа социально-экономического положения муниципального образования ЗАТО город Заозерск;

организует прием граждан;

обеспечивает своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам организаций, финансируемых за счет средств местного бюджета;

обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств Администрации ЗАТО город Заозерск;

организовывает обеспечение бесперебойной и устойчивой работы всех объектов муниципального хозяйства;

организует формирование, утверждение муниципального заказа и контролирует его выполнение;

организует осуществление в муниципальном образовании ЗАТО город Заозерск эффективной финансовой, налоговой и инвестиционной политики;

решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом ЗАТО город Заозерск и муниципальными правовыми актами Совета депутатов ЗАТО г. Заозерск.

10. Исполняющий обязанности Главы администрации имеет право на:

ознакомление с нормативными и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности;

получение нормативного, информационного, справочного материала, включая специальную литературу, периодические издания, необходимые для исполнения обязанностей Главы администрации, а равно доступ к необходимой информации, передаваемой с помощью электронных средств в установленном порядке;

предоставление рабочего места с необходимым для исполнения обязанностей Главы администрации техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи и оргтехнику;

использование в пределах своих полномочий материальных и финансовых средств муниципального образования ЗАТО город Заозерск;

получение в установленном порядке от органов государственной власти, иных органов местного самоуправления, других муниципальных органов, организаций независимо от организационно-правовых форм, их должностных лиц информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

посещение в установленном порядке с целью исполнения должностных обязанностей органов государственной власти Российской Федерации и Мурманской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, иных муниципальных органов, организаций независимо от организационно-правовых форм;

участие в подготовке решений, принимаемых иными органами местного самоуправления и их должностными лицами;

ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами, характеристиками и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

государственное пенсионное обеспечение;

обращение в суд и иные органы для разрешения споров, связанных с замещением должности Исполняющего обязанности Главы администрации;

внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы в установленном порядке;

иные права, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

11. Исполняющий обязанности Главы администрации обязан:

осуществлять в полном объеме полномочия, установленные по должности Главы администрации;

обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан, в пределах своих полномочий рассматривать обращения граждан, организаций, органов государственной власти, иных государственных органов, иных органов местного самоуправления, других муниципальных органов, принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством;

соблюдать требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

не разглашать ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

в полном объеме и своевременно информировать Главу муниципального образования об изменениях в анкетных и автобиографических данных и о возникновении оснований для отказа в допуске к государственной тайне, предусмотренных Законом Российской Федерации «О государственной тайне»;

представлять в установленном порядке Главе муниципального образования документы об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно перечню, утверждаемому федеральным органом государственной власти, уполномоченным в области здравоохранения и социального развития;

в случае попытки посторонних лиц получить информацию секретного характера немедленно сообщить об этом в режимно - секретное подразделение Администрации или в органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации;

соблюдать нормы служебной этики, установленные в Администрации ЗАТО город Заозерск правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;

соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, установленные законодательством о муниципальной службе;

обеспечивать сохранность материальных ресурсов и расходовать по целевому назначению предоставленные финансовые средства;

предоставлять уполномоченным государственным органам, иным органам местного самоуправления необходимую информацию и документы в соответствии с законодательством;

сообщать в письменной форме Главе муниципального образования о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению конфликта интересов.

IV. Осуществление Исполняющим обязанности Главы администрации отдельных государственных полномочий

12. Условия Контракта для Исполняющего обязанности Главы администрации отдельных государственных полномочий в части осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Мурманской области, утверждаются законом Мурманской области.

Исполняющий обязанности Главы администрации в части осуществления отдельных государственных полномочий имеет право:

1) издавать нормативные правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Мурманской области;

2) использовать материальные ресурсы и финансовые средства, переданные органам местного самоуправления для обеспечения осуществления отдельных государственных полномочий;

3) дополнительно использовать материальные ресурсы и финансовые средства ЗАТО город Заозерск для осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Уставом.

Исполняющий обязанности Главы администрации в части осуществления, отдельных государственных полномочий обязан:

1) организовывать работу администрации города по осуществлению отдельных государственных полномочий;

2) осуществлять контроль за поступлением, сохранностью и использованием по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) при прекращении осуществления отдельных государственных полномочий вернуть материальные ресурсы и неиспользованные финансовые средства в порядке и на условиях, предусмотренных соответствующими федеральными законами и законами Мурманской области;

4) предоставлять уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

5) исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений, требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

6) не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую и иную).

Исполняющий обязанности Главы администрации несет ответственность перед государством за неосуществление или ненадлежащее осуществление переданных администрации города отдельных государственных полномочий в пределах выделенных ЗАТО город Заозерск на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

Ответственность Исполняющего обязанности Главы администрации перед государством наступает на основании решения соответствующего суда.

V. Оплата труда Исполняющего обязанности Главы администрации

13. На Исполняющего обязанности Главы администрации распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными федеральными законами и законами Мурманской области, Уставом ЗАТО город Заозерск, муниципальными правовыми актами Совета депутатов ЗАТО г. Заозерск для муниципальных служащих.

Исполняющему обязанности Главы администрации выплачиваются денежное содержание и иные выплаты в соответствии с законодательством о муниципальной службе, нормативными правовыми актами Совета депутатов ЗАТО город Заозерск.

Исполняющему обязанности Главы администрации предоставляются иные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законами Мурманской области, нормативными правовыми актами Совета.

VI. Режим труда и отдыха

15. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Администрации ЗАТО город Заозерск.

16. Устанавливается время отдыха: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни, праздничные нерабочие дни в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Администрации ЗАТО город Заозерск.

VII. Поощрение Исполняющего обязанности Главы администрации

17. К Исполняющему обязанности Главы администрации могут применяться виды поощрения, установленные законодательством о муниципальной службе.

VIII. Ответственность сторон

18. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего дополнительного соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

19. Исполняющий обязанности Главы администрации несет ответственность за неисполнение своих обязанностей, в том числе в части, касающейся осуществления переданных органам местного самоуправления муниципального образования ЗАТО город Заозерск отдельных государственных полномочий, в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, законами Мурманской области, Уставом ЗАТО город Заозерск.

20. После окончания указанного в данном дополнительном соглашении срока исполнения обязанностей Главы администрации ЗАТО город Заозерск все документы, содержащие служебную информацию, и дела передаются назначенному Главе ЗАТО город Заозерск в установленном порядке.

21. Исполняющий обязанности Главы администрации обязуется добросовестно выполнять свои обязательства, строго сохранять доверенные ему сведения, составляющие государственную тайну.

22. Исполняющий обязанности Главы администрации предупрежден, что за разглашение сведений, составляющих государственную тайну, или утрату носителей сведений, составляющих государственную тайну, а также за нарушение режима секретности он будет привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. Расторжение Контракта

23. Каждая из сторон имеет право расторгнуть данный Контракт в одностороннем порядке (с письменным уведомлением другой стороны о прекращении исполнения обязанностей работы не менее, чем за три рабочих дня до предполагаемого прекращения исполняемых обязанностей).

24. После окончания указанного в данном Контракте срока, обязательства сторон, связанные с исполнением обязанностей Главы администрации ЗАТО город Заозерск, прекращаются.

25. В случае однократного нарушения обязательств, связанных с защитой государственной тайны, а также при возникновении обстоятельств, являющихся основанием для отказа в допуске к государственной тайне, допуск к государственной тайне может быть прекращен и Исполняющий обязанности Главы администрации будет отстранен от работы со сведениями, составляющими государственную тайну, а контракт с Исполняющим обязанности Главы администрации может быть расторгнут.

X. Разрешение споров

26. Споры между Сторонами разрешаются в установленном трудовым законодательством порядке.

XI. Заключительные положения

27. Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и прекращается в день вступления в должность лица, назначенного Советом депутатов ЗАТО город Заозерск Мурманской области на должность Главы ЗАТО город Заозерск Мурманской области по результатам конкурса.

28. По вопросам, не урегулированным настоящим дополнительным соглашением, Стороны руководствуются трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр остается у Главы муниципального образования ЗАТО город Заозерск, другой - у Исполняющего обязанности Главы администрации.

Глава муниципального образования
ЗАТО город Заозерск

_____ И.В. Винокур

МП