***О временно исполняющем полномочия***

***главы администрации городского округа***

***ЗАТО Светлый***

В целях обеспечения осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения
и отдельных государственных полномочий, переданных органам
местного самоуправления федеральными законами и законами Саратовской области, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,
Законом Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Законом
Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации
от 06 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении инструкции о
порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации
к государственной тайне», Законом Саратовской области
от 02 августа 2007 года № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Городской округ ЗАТО Светлый Саратовской области, Муниципальное собрание городского округа ЗАТО Светлый приняло

Р Е Ш Е Н И Е:

1. До дня вступления в должность главы городского округа ЗАТО Светлый, исполняющего полномочия главы администрации городского округа ЗАТО Светлый, избираемого на должность Муниципальным собранием городского округа ЗАТО Светлый нового созыва по результатам проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа ЗАТО Светлый, временное исполнение полномочий главы администрации городского округа ЗАТО Светлый осуществляет лицо,

2

осуществляющее полномочия главы администрации городского округа ЗАТО Светлый до дня начала работы Муниципального собрания городского округа ЗАТО Светлый нового созыва.

2. Утвердить условия контракта для лица, временно исполняющего полномочия главы администрации городского округа ЗАТО Светлый, согласно приложению.

3. Опубликовать настоящее решение в газете городского округа ЗАТО Светлый «Светлые вести», разместить на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Светлый [www.zatosvetly.ru](http://www.zatosvetly.ru) в  информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародовать в месте обнародования нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый в течение десяти дней со дня его подписания.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ***Заместитель главы*** ***городского округа ЗАТО Светлый***  | ***С.Е. Гарбузова*** |

Приложение

к решению Муниципального собрания

городского округа ЗАТО Светлый

от 02 августа 2016 года № 36

**КОНТРАКТ**

**с лицом, временно исполняющим полномочия**

**главы администрации городского округа ЗАТО Светлый**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | « |  | » |  | 20 |  | года |
| (место заключения контракта) |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава городского округа ЗАТО Светлый Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании Устава муниципального образования Городской округ ЗАТО Светлый Саратовской области, именуемый в дальнейшем «Глава муниципального образования», и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем«Временно исполняющий полномочия главы администрации», назначенный на должность главы администрации городского округа ЗАТО Светлый на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать дату и номер правового акта представительного органа муниципального
образования о назначении на должность)

заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий контракт заключен со дня начала работы Муниципального собрания нового созыва в соответствии с решением Муниципального собрания от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

1.2. Контракт разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Саратовской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

2. **Предмет контракта**

Предметом настоящего контракта является временное исполнение
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О.)

полномочий по решению вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Саратовской области.

3. **Срок контракта**

3.1. Настоящий контракт заключается до дня вступления в должность главы городского округа ЗАТО Светлый, исполняющего полномочия главы администрации городского округа ЗАТО Светлый, избираемого на

2

должность Муниципальным собранием городского округа ЗАТО Светлый нового созыва по результатам проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа ЗАТО Светлый.

3.2. Временно исполняющий полномочия главы администрации обязуются приступить к исполнению полномочий с момента подписания настоящего контракта.

4. **Оплата труда**

4.1. Временно исполняющему полномочия главы администрации выплачивается:

должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

ежемесячное денежное поощрение в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

премия за выполнение особо важных и сложных заданий в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

материальная помощь в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

5. **Полномочия, права и обязанности временно исполняющего полномочия главы администрации**

5.1. Временно исполняющий полномочия главы администрации:

1) действует на основе единоначалия;

2) самостоятельно решает все вопросы деятельности администрации в пределах своей компетенции и организует работу администрации;

3) представляет администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени администрации;

4) издает постановления по вопросам местного значения, а также распоряжения по вопросам организации работы местной администрации;

5) распоряжается в пределах своей компетенции имуществом, закрепленным за администрацией в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Саратовской области, уставом муниципального образования и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

6) совершает в пределах своей компетенции и в установленном порядке сделки от имени администрации;

7) осуществляет прием на работу и увольнение работников администрации, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

3

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области, уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

5.2. Основные права временно исполняющего полномочия главы

5.2.1. Временно исполняющий полномочия главы администрации имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.2. В части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, временно исполняющий полномочия главы администрации имеет право:

4

1) издавать правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и (или) законами области;

2) использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, переданные для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению;

3) обжаловать в соответствии с федеральным законодательством в судебном порядке предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

5.3. Основные обязанности временно исполняющего полномочия главы администрации:

5.3.1. Временно исполняющий полномочия главы администрации обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Саратовской области, законы и иные нормативные правовые акты области, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией и настоящим контрактом;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

5

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

11) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

12) в пределах своих полномочий своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, а также организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в установленном порядке;

13) обеспечивать проведение аттестации, создавать условия для получения дополнительного профессионального образования муниципальными служащими местной администрации;

14) обеспечивать сохранность находящихся в оперативном управлении местной администрации объектов муниципальной собственности и расходовать финансовые средства в соответствии с решением о бюджете и целевым назначением;

15) исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушения законодательства;

16) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.3.2. В части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, временно исполняющий полномочия главы администрации обязан:

1) организовывать работу местной администрации муниципального образования области по осуществлению отдельных государственных полномочий;

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

3) предоставлять уполномоченным государственным органам документы и информацию, касающиеся осуществления отдельных государственных полномочий;

4) обеспечивать предоставление отчетности по осуществлению отдельных государственных полномочий в порядке, установленном законодательством;

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

6

6) обеспечивать возвращение материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств в сроки, установленные федеральными законами и (или) законами области о прекращении осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

5.4. Временно исполняющий полномочия главы администрации обязан соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

6. **Гарантии**

6.1. Временно исполняющему полномочия главы администрации предоставляется в установленном порядке ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день \_\_\_\_\_ дней в соответствии с законодательством.

6.2. Временно исполняющему полномочия главы администрации обеспечивается предоставление других льгот и гарантий, предусмотренных законодательством для муниципальных служащих (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

7. **Ответственность сторон**

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему контракту стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

8. **Прекращение или расторжение контракта**

Настоящий контракт с временно исполняющим полномочия главы администрации может быть прекращен или расторгнут в случаях, установленных федеральным законом.

9. **Заключительные положения**

9.1. Условия настоящего контракта имеют обязательную юридическую силу для обеих сторон и могут быть изменены в письменной форме.

9.2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

10. **Подписи сторон**