

Приложение 2
к Положению «О порядке
проведения конкурса на
замещение должности Главы
Администрации городского
округа Самара»

КОНТРАКТ

г. Самара

«___» _____ 20__ г.

Председатель Думы городского округа Самара _____

(фамилия, имя, отчество Председателя Думы городского округа Самара)

действующий на основании Устава городского округа Самара _____

(реквизиты и государственный регистрационный номер устава муниципального образования)

именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и
гражданин Российской Федерации _____

(фамилия, имя, отчество лица, назначаемого на должность
Главы Администрации городского округа Самара по контракту)

именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны,
заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт регулирует отношения между Представителем нанимателя и Муниципальным служащим, связанные с исполнением последним обязанностей Главы Администрации городского округа Самара.

1.2. Муниципальный служащий назначается на должность Главы Администрации городского округа Самара по результатам конкурса на основании Решения Думы городского округа Самара _____

(реквизиты решения Думы городского округа Самара о назначении гражданина
Российской Федерации на должность Главы Администрации городского округа Самара)

1.3. Муниципальный служащий обязан приступить к работе
с «___» _____ 20__ г.

1.4. Настоящий контракт в соответствии с Уставом городского округа
Самара заключается на срок _____

(на срок полномочий Думы городского округа Самара соответствующего созыва,
но не менее чем на два года)

1.5. В соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Самарской области, утвержденным Законом Самарской области от 30 декабря 2005 года № 254-ГД, должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к высшей группе должностей муниципальной службы в Самарской области категории «руководители».

2. Права и обязанности Муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет права, обязан исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, предусмотренные Федеральным законом 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09 октября 2007 года № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Законом Самарской области от 07 июля 2005 года № 153-ГД «О типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, и условиях контракта с лицом, назначаемым на указанную должность, в части осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области, переданных органам местного самоуправления муниципальных образований на территории Самарской области», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

2.2. Муниципальный служащий в части осуществления полномочий по решению вопросов местного значения городского округа Самара:

а) без доверенности представляет Администрацию городского округа Самара в отношениях с органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления и муниципальными органами городского округа Самара, других муниципальных образований, гражданами и организациями, действует от имени Администрации городского округа Самара;

б) возглавляет Администрацию городского округа Самара, назначает должностных лиц Администрации городского округа Самара, руководит Администрацией городского округа Самара на принципах единоначалия и решает иные вопросы по организации работы Администрации городского округа Самара;

в) представляет на утверждение Думы городского округа Самара структуру Администрации городского округа Самара, положения об органах Администрации городского округа Самара, являющихся юридическими лицами;

г) координирует деятельность органов Администрации городского округа Самара, органов местного самоуправления городского округа Самара, подконтрольных и подотчетных ему;

д) обеспечивает осуществление Администрацией городского округа Самара полномочий по решению вопросов местного значения городского округа Самара;

е) принимает в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами и законами Самарской области, Уставом городского округа Самара, нормативными правовыми актами Думы городского округа Самара, постановления Администрации городского округа Самара по вопросам местного

значения городского округа Самара, а также распоряжения Администрации городского округа Самара по вопросам организации работы Администрации городского округа Самара;

ж) распределяет обязанности между должностными лицами Администрации городского округа Самара, утверждает положения об органах Администрации городского округа Самара, не являющихся юридическими лицами;

з) осуществляет права и обязанности работодателя в отношении муниципальных служащих и иных работников Администрации городского округа Самара;

и) назначает и освобождает от должности руководителей Департамента управления имуществом городского округа Самара, Департамента строительства и архитектуры городского округа Самара, муниципальных унитарных предприятий городского округа Самара и муниципальных учреждений городского округа Самара, осуществляет права и обязанности работодателя в отношении указанных лиц;

к) вправе уполномочить первого заместителя главы Администрации городского округа Самара, заместителя главы Администрации городского округа Самара, должностных лиц Администрации городского округа Самара осуществлять отдельные права и обязанности работодателя в отношении муниципальных служащих и иных работников Администрации городского округа Самара, органов Администрации городского округа Самара, а также руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа Самара и муниципальных учреждений городского округа Самара;

л) в соответствии с решением Думы городского округа Самара о бюджете городского округа Самара на соответствующий финансовый год принимает решения о предоставлении бюджетных кредитов, субсидий за счет бюджета городского округа Самара;

м) в установленном порядке выдает разрешения на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа Самара;

н) образует совещательные коллегиальные органы Администрации городского округа Самара, не обладающие полномочиями по решению вопросов местного значения и правами юридических лиц;

о) вправе участвовать в работе Думы городского округа Самара, ее комитетов и комиссий посредством следующих форм:

- присутствия на заседаниях Думы городского округа Самара, ее комитетов и комиссий;

- внесения предложений по перечню вопросов повестки заседания Думы городского округа Самара;

- вынесения на рассмотрение Думы городского округа Самара проектов муниципальных правовых актов;

- выступления с докладами и содокладами по вопросам повестки заседания Думы городского округа Самара;

п) организует проведение публичных слушаний, назначенных Председателем Думы городского округа Самара, по вопросам, предусмотренным подпунктами «б», «в», «д» пункта 3 статьи 17 Устава городского округа Самара;

р) подконтролен и подотчетен Думе городского округа Самара;

с) представляет Думе городского округа Самара ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации городского округа Самара, подконтрольных и подотчетных ему органов местного самоуправления городского округа Самара, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой городского округа Самара.

Муниципальный служащий принимает постановления Администрации городского округа Самара по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа Самара в соответствии с федеральными законами и законами Самарской области.

2.3. Муниципальный служащий в целях осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области, переданных городскому округу Самара федеральными законами и законами Самарской области:

2.3.1. обязан:

а) организовать исполнение отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным и областным законодательством;

б) руководствоваться в процессе осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области требованиями Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Самарской области, законов и иных нормативных правовых актов Самарской области;

в) не допускать в процессе осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области нарушений прав и законных интересов граждан, юридических лиц, а также органов государственной власти и местного самоуправления;

г) использовать финансовые средства и материальные ресурсы, предоставленные для обеспечения осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области соответствующими федеральными законами и законами Самарской области, исключительно по целевому назначению;

д) контролировать осуществление Администрацией городского округа Самара и ее органами отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области и в случае выявления в данной деятельности нарушений действующего законодательства незамедлительно принимать меры по их устранению;

е) представлять по требованию федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Самарской области документы об осуществлении Администрацией городского округа Самара и ее органами отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Самарской области.

2.3.2. вправе:

а) запрашивать и получать от органов государственной власти Самарской области информацию (документы) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий;

б) обращаться в органы государственной власти Самарской области с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления городского округа Самара отдельными государственными полномочиями;

в) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Самарской области использовать для осуществления переданных отдельных государственных полномочий материальные ресурсы и финансовые средства, предоставленные бюджету городского округа Самара за счет субвенций из соответствующих бюджетов, а также собственные материальные ресурсы и финансовые средства городского округа Самара в случаях и порядке, предусмотренных Уставом городского округа Самара;

г) обжаловать в судебном порядке решения и действия (бездействие) уполномоченных государственных органов Самарской области и их должностных лиц, а также письменные предписания по устранению нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, выданные уполномоченными государственными органами Самарской области.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, действующим законодательством;

б) поощрять Муниципального служащего за добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;

г) обращаться с заявлением в судебные органы о расторжении контракта с Муниципальным служащим в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

д) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить реализацию прав Муниципального служащего, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим Контрактом;

б) обеспечить Муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

в) обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Самарской области, Уставом городского округа Самара и настоящим Контрактом;

г) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Самарской области, муниципальные правовые акты о муниципальной службе и условия настоящего Контракта;

д) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара о муниципальной службе.

4. Служебное время и время отдыха

4.1. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день с двумя выходными днями в неделю (суббота и воскресенье).

Время начала и окончания работы устанавливается правилами внутреннего распорядка Администрации городского округа Самара.

4.2. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 (тридцать пять) календарных дней в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Самарской области от 09 октября 2007 года № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области»;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в порядке и на условиях, предусмотренных Законом Самарской области от 09 октября 2007 года № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области»;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день определяется правилами внутреннего распорядка Администрации городского округа Самара в соответствии с Законом Самарской области от 09 октября 2007 года № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

4.3. Муниципальному служащему могут быть предоставлены иные виды отпусков в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5. Оплата труда и гарантии

5.1. Оплата труда Муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

а) должностного оклада в размере _____ рублей в месяц;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере _____ процентов должностного оклада;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов должностного оклада;

г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере _____ процентов должностного оклада;

д) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____ процентов должностного оклада;

е) ежемесячного денежного поощрения в размере _____ процентов должностного оклада;

ж) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемой один раз в год, в размере одного должностного оклада.

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий, а также материальная помощь выплачиваются Муниципальному служащему в порядке и размерах, установленных правовым актом Администрации городского округа Самара.

5.2. Денежное содержание Муниципальному служащему выплачивается своевременно в полном объеме в установленные сроки (3 и 18 число каждого месяца).

5.3. На Муниципального служащего распространяются все гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Законом Самарской области от 09 октября 2007 года № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом городского округа Самара и иными муниципальными правовыми актами городского округа Самара.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему Контракту стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Изменение, прекращение Контракта

7.1. Изменения в настоящий Контракт могут быть внесены по соглашению Сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Самара;

б) по инициативе любой из Сторон настоящего Контракта.

Изменения, вносимые в настоящий Контракт, оформляются письменно в виде дополнительных соглашений к Контракту и являются его неотъемлемой частью.

7.2. Настоящий Контракт может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Самара.

8. Разрешение споров и разногласий

8.1. Споры и разногласия по настоящему Контракту разрешаются по соглашению Сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством.

8.3. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле Муниципального служащего, второй – у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Представитель нанимателя:
Председатель Думы
городского округа Самара

Муниципальный служащий:

(Ф. И. О. Председателя Думы
городского округа Самара)

(Ф. И. О. лица, назначаемого на должность
Главы Администрации городского
округа Самара по контракту)

«___» _____ 20___ г.

«___» _____ 20___ г.

Адрес: _____

Паспорт: _____

Серия: _____

Выдан: _____

М.П.

Адрес: _____
