ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА

ЗАКОН

О ТИПОВОЙ ФОРМЕ КОНТРАКТА С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО КОНТРАКТУ

Принят
Парламентом Чеченской Республики
8 декабря 2011 года

(в ред. Закона ЧР от 03.03.2017 № 7-РЗ)

Статья 1

Утвердить прилагаемую к настоящему Закону Типовую форму контракта с лицом, назначаемым на должность руководителя администрации муниципального образования по контракту.

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Чеченской Республики Р. КАДЫРОВ

г. Грозный
16 декабря 2011 года
№ 48-РЗ

Приложение
к Закону Чеченской Республики
«О типовой форме контракта с лицом,
назначаемым на должность руководителя
администрации муниципального
образования по контракту»

ТИПОВАЯ ФОРМА
КОНТРАКТА С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО КОНТРАКТУ

Глава муниципального образования_____
(наименование муниципального
_____,
образования и Ф.И.О. его главы)
действующий на основании устава муниципального образования _____,
(наименование муниципального образования)
именуемый в дальнейшем «глава муниципального образования», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации
_____,
(Ф.И.О.)
именуемый в дальнейшем «руководитель администрации», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «сторонами контракта», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), уставом муниципального образования _____
(наименование муниципального образования)
(далее – устав муниципального образования) и на основе решения ***представительного органа (в ред. Закона ЧР от 03.03.2017 № 7-РЗ)*** _____ от _____ № _____,
(наименование муниципального образования)
принятого по результатам конкурса на замещение должности руководителя администрации _____,
(наименование муниципального образования)
проведенного _____,

(дата и место проведения)

заключили настоящий контракт о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт регулирует отношения, связанные с осуществлением руководителем администрации полномочий по руководству администрацией

_____

(наименование муниципального образования)

при решении вопросов местного значения, определенных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом муниципального образования, и реализацией отдельных государственных полномочий, переданных муниципальному образованию федеральными законами и законами Чеченской Республики (далее – отдельные государственные полномочия).

1.2. Руководитель администрации является муниципальным служащим. На руководителя администрации распространяется действие трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Чеченской Республики от 26 июня 2007 года № 36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике» (далее – Закон Чеченской Республики «О муниципальной службе в Чеченской Республике»).

1.3. Руководитель администрации осуществляет руководство администрацией

_____

(наименование муниципального образования)

на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

1.4. Руководитель администрации подконтролен и подотчетен ***представительному органу*** муниципального образования ***(в ред. Закона ЧР от 03.03.2017 № 7-РЗ)***.

1.5. При осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных

_____

(наименование муниципального образования)

федеральными законами и законами Чеченской Республики, руководитель администрации подотчетен органам государственной власти по вопросам, связанным с реализацией указанных полномочий в порядке, определенном соответствующими законами о наделении отдельными государственными полномочиями.

1.6. Настоящий контракт заключается на срок полномочий ***представительного органа*** муниципального образования данного созыва (до дня начала работы ***представительного органа*** муниципального образования нового созыва).

(в ред. Закона ЧР от 03.03.2017 № 7-РЗ)

2. Права руководителя администрации

2.1. Руководитель администрации действует в пределах полномочий, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом муниципального образования, осуществляет иные права, предусмотренные законодательством и муниципальными правовыми актами.

Руководитель администрации при решении вопросов местного значения вправе:

1) от имени администрации муниципального образования (далее – администрация) приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности;

2) представлять администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями муниципального образования, организациями и гражданами, в том числе и в судах, без доверенности;

3) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Чеченской Республики, уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами, издавать постановления администрации по вопросам местного значения муниципального образования и вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации;

4) представлять на утверждение ***представительного органа*** муниципального образования проект бюджета муниципального образования, отчет об исполнении бюджета, а также планы и программы развития муниципального образования, отчеты об их исполнении;

(в ред. Закона ЧР от 03.03.2017 № 7-РЗ)

5) утверждать штатное расписание администрации в соответствии с ее структурой, принятой ***представительным органом*** муниципального образования;

(в ред. Закона ЧР от 03.03.2017 № 7-РЗ)

6) утверждать правила внутреннего распорядка администрации;

7) назначать и освобождать от должности заместителей руководителя администрации, руководителей органов администрации, муниципальных служащих и осуществлять прием на работу и увольнение иных работников администрации, заключать, изменять и прекращать с ними трудовые договоры;

8) применять меры поощрения и дисциплинарной ответственности к работникам, муниципальным служащим администрации, руководителям органов администрации и своим заместителям;

9) утверждать положения о структурных подразделениях администрации и должностные регламенты муниципальных служащих администрации;

10) распоряжаться средствами бюджета муниципального образования в соответствии с действующим законодательством;

11) расторгнуть контракт досрочно в случае отставки по собственному желанию;

12) решать иные вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством,

уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами по организации деятельности администрации.

2.2. Руководитель администрации при осуществлении отдельных государственных полномочий имеет право:

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

2) вносить предложения в ***представительный орган*** муниципального образования по созданию необходимых отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального района и мэрии городского округа Чеченской Республики для осуществления отдельных государственных полномочий;

(в ред. Закона ЧР от 03.03.2017 № 7-РЗ)

3) использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению;

4) вносить предложения в ***представительный орган*** муниципального образования о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления отдельных государственных полномочий в случае и порядке, предусмотренных уставом муниципального образования;

(в ред. Закона ЧР от 03.03.2017 № 7-РЗ)

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

6) обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

Примечание: Положения пункта 2.2 раздела 2 включаются в контракт, заключаемый с главой администрации муниципального района или мэром городского округа.

3. Обязанности руководителя администрации

3.1. Руководитель администрации обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, требования действующего законодательства, исполнять основные обязанности, установленные Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», уставом муниципального образования.

Основные обязанности руководителя администрации при решении вопросов местного значения:

1) организовывать работу и обеспечивать исполнение полномочий администрации по решению вопросов местного значения;

2) обеспечивать целевое и эффективное использование средств бюджета муниципального образования;

3) обеспечивать эффективное использование имущества, находящегося в муниципальной собственности, в порядке, определенном ***представительным органов*** муниципального образования;

(в ред. Закона ЧР от 03.03.2017 № 7-РЗ)

4) обеспечивать бесперебойную и устойчивую работу объектов муниципального хозяйства;

5) представлять ***представительному органу*** муниципального образования ежегодные отчеты о результатах деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных ***представительным органом*** муниципального образования;

(в ред. Закона ЧР от 03.03.2017 № 7-РЗ)

6) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

7) соблюдать ограничения и не нарушать запреты, установленные федеральным законодательством.

3.2. Руководитель администрации при осуществлении отдельных государственных полномочий, обязан:

1) организовывать работу администрации по осуществлению отдельных государственных полномочий;

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

3) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;

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

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

6) обеспечивать возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств в сроки, установленные федеральными законами и (или) законами Чеченской Республики о прекращении осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

7) предоставлять отчетность уполномоченным органам государственной власти Чеченской Республики в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, предусматривающими наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

8) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Чеченской Республики, предусматривающими наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

Примечание: Положения пункта 3.2 раздела 3 включаются в контракт, заключаемый с главой администрации муниципального района или мэром

городского округа.

4. Права и обязанности главы муниципального образования в отношениях с руководителем администрации

4.1. Глава муниципального образования вправе:

1) требовать от руководителя администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Чеченской Республики, законов Чеченской Республики, устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов муниципального образования при исполнении им своих обязанностей;

2) требовать от руководителя администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него уставом муниципального образования и настоящим контрактом;

3) поощрять руководителя администрации за безупречную и эффективную муниципальную службу;

4) привлекать руководителя администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» за совершение им дисциплинарного проступка;

5) обращаться в порядке, установленном законодательством, в суд с требованием о расторжении контракта с руководителем администрации в связи с нарушением им условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4.2. Глава муниципального образования обязан:

1) обеспечивать реализацию прав руководителя администрации, предусмотренных уставом муниципального образования и настоящим контрактом;

2) создать руководителю администрации условия для эффективного труда, обеспечивающие исполнение полномочий, определенных уставом муниципального образования и настоящим контрактом;

3) в соответствии с законодательством о муниципальной службе в полном объеме и в установленные сроки обеспечивать выплату денежного содержания руководителя администрации.

4.3. Глава муниципального образования не вправе требовать от руководителя администрации исполнения обязанностей, не предусмотренных действующим законодательством, уставом муниципального образования и настоящим контрактом.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда руководителя администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

1) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью

муниципальной службы (должностного оклада) в размере _____ рублей в месяц;

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

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

4) ежемесячного денежного поощрения в размере ____ должностного оклада;

5) иные надбавки, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами ***представительного органа*** муниципального образования.

(в ред. Закона ЧР от 03.03.2017 № 7-РЗ)

5.2. Должностной оклад подлежит изменению в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Чеченской Республики.

6. Рабочее (служебное) время и время отдыха

6.1. Режим служебного времени устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка, действующими в администрации.

6.2. Руководителю администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

6.3. Руководителю администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью _____ календарных дней;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью _____ календарных дней;

4) иные ежегодные дополнительные отпуска в случаях и в количестве дней, предусмотренных федеральными законами и законами Чеченской Республики.

6.4. Порядок использования ежегодного отпуска в соответствии с трудовым законодательством.

7. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

7.1. Руководителю администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения полномочий: служебное место, транспортные средства, средства связи, доступ к оргтехнике и информационным системам.

7.2. Руководителю администрации предоставляются гарантии, льготы и поощрения, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики «О муниципальной службе в Чеченской Республике» и муниципальными правовыми актами.

8. Ответственность сторон контракта

8.1. Глава муниципального образования и руководитель администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и условий настоящего контракта в соответствии с законодательством.

8.2. При осуществлении отдельных государственных полномочий руководитель администрации несет ответственность:

1) за невыполнение либо ненадлежащее выполнение переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральным и республиканским законодательством в той мере, в какой переданные государственные полномочия были обеспечены финансовыми средствами и материальными ресурсами;

2) за нецелевое использование финансовых средств и материальных ресурсов, предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий.

Примечание: Положения пункта 8.2 раздела 8 включаются в контракт, заключаемый с главой администрации муниципального района или мэром городского округа.

9. Иные условия контракта

9.1. Руководитель администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством.

9.2. Иные условия контракта:

_____

_____

10. Изменения и дополнения контракта

10.1. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

1) при изменении федерального законодательства и законодательства Чеченской Республики;

2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

10.2. При изменении ***представительного органа*** муниципального образования существенных условий труда, определенных настоящим контрактом, руководитель администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

(в ред. Закона ЧР от 03.03.2017 № 7-РЗ)

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

11. Срок действия контракта

Настоящий контракт заключается в соответствии с уставом муниципального образования на срок_____(_____) лет и вступает в силу со дня его подписания сторонами контракта.

12. Расторжение и прекращение контракта

12.1. Настоящий контракт расторгается:

1) в случае досрочного прекращения полномочий главы администрации, осуществляемых на основе контракта, в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) в случаях и по основаниям, предусмотренным статьей 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

12.2. Настоящий контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) _____

(наименование представительного органа муниципального образования)

в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) Главы Чеченской Республики – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Чеченской Республики.

12.3. Прекращение полномочий руководителя администрации по настоящему контракту в связи с окончанием срока полномочий ***представительного органа*** муниципального образования данного созыва осуществляется со дня начала работы ***представительного органа*** муниципального образования нового созыва

(в ред. Закона ЧР от 03.03.2017 № 7-РЗ)

13. Разрешение споров и разногласий

13.1. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством.

13.2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в делах муниципального образования, второй – у руководителя администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Глава муниципального образования	Руководитель администрации
_____	_____
(наименование МО)	(наименование МО)
_____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(фамилия, имя, отчество)

_____	_____
_____	_____
(подпись)	(подпись)
«____» _____ _____г.	«____» _____ _____г.
М.П.	
Адрес: (юридический)	Паспорт:
_____	Серия: _____ номер: _____
_____	Выдан: _____
_____	Адрес:_____ _
_____	Телефон:_____ _