

**Типовая форма  
контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной  
администрации по контракту**

Представитель нанимателя в лице главы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)  
\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество лица, замещающего должность главы  
муниципального образования)  
именуемый в дальнейшем "глава муниципального образования", действующий на  
основании Устава \_\_\_\_\_  
(наименование устава муниципального образования)  
(далее - Устав муниципального образования), с одной стороны, и граждан  
\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
именуемый в дальнейшем "глава местной администрации", с другой стороны,  
назначенный по результатам конкурса на должность главы местной  
администрации \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)  
решением \_\_\_\_\_  
(наименование представительного органа муниципального образования)  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_\_"  
(наименование решения)  
заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**I. Предмет контракта**

1.1. По настоящему контракту глава местной администрации обязуется обеспечить надлежащее исполнение полномочий по решению вопросов местного значения, отнесенных Уставом муниципального образования к компетенции местной администрации и главы местной администрации, а также обязанностей главы местной администрации по осуществлению руководства деятельностью местной администрации и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами края (далее - отдельные переданные государственные полномочия), а глава муниципального образования обязуется содействовать главе местной администрации в исполнении им указанных полномочий.

1.2. Настоящий контракт заключается на срок, который составляет \_\_\_\_\_,

- начало действия контракта \_\_\_\_\_,

- окончание действия контракта \_\_\_\_\_.

1.3. Работа по настоящему контракту является для главы местной администрации основной.

1.4. Глава местной администрации является муниципальным служащим, работающим на условиях ненормированного служебного дня. В соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Красноярского края должность главы местной администрации относится к категории "руководители" к \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ группе должностей муниципальной службы.

(указать группу должности)

1.5. Глава местной администрации в своей деятельности по решению вопросов местного значения муниципального образования подконтролен и подотчетен представительному органу муниципального образования.

## II. Права главы местной администрации

2.1. Глава местной администрации является руководителем местной администрации и действует на принципах единоначалия.

2.2. Глава местной администрации в пределах своей компетенции и компетенции местной администрации в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края, Уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения:

1) осуществляет общее руководство деятельностью местной администрации и ее органов;

2) издает постановления местной администрации по вопросам местного значения и распоряжения местной администрации по вопросам организации деятельности местной администрации;

3) принимает меры по обеспечению и защите интересов муниципального образования в государственных и иных органах, от имени местной администрации подает заявления в суд;

4) использует материальные ресурсы и расходует финансовые средства, предоставляемые местной администрации для осуществления полномочий, в порядке и пределах, установленных федеральными законами и законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

5) подписывает договоры (соглашения) от имени местной администрации;

6) заключает трудовые договоры с муниципальными служащими и работниками местной администрации;

7) выдает доверенности, совершает иные юридические действия от имени местной администрации в пределах компетенции главы местной администрации;

8) открывает счета в банках и казначействе;

9) утверждает штатное расписание местной администрации и должностные инструкции муниципальных служащих и работников местной администрации согласно утвержденной структуре;

10) применяет к муниципальным служащим и работникам местной администрации меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

11) распределяет обязанности между своими заместителями;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края и нормативными актами органов местного самоуправления.

2.3. Глава местной администрации имеет права, предусмотренные законодательством о муниципальной службе.

2.4. При осуществлении отдельных переданных государственных полномочий глава местной администрации имеет право:

1) издавать правовые акты местной администрации по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и (или) законами Красноярского края, и осуществлять контроль за их исполнением;

2) вносить предложения представительному органу муниципального образования по созданию необходимых структурных подразделений местной администрации для осуществления отдельных переданных государственных полномочий;

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

4) использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые органам местного самоуправления для осуществления отдельных

переданных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном законодательством;

5) вносить в представительный орган муниципального образования предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных федеральным и краевым законодательством, Уставом муниципального образования;

6) запрашивать и получать от органов государственной власти информацию (документы) в части, касающейся осуществления отдельных переданных государственных полномочий, в том числе получать разъяснения и рекомендации по вопросам осуществления отдельных переданных государственных полномочий;

7) обращаться в органы государственной власти с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

8) обжаловать в судебном порядке решения и действия (бездействия) государственных органов и их должностных лиц, а также письменные предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных переданных государственных полномочий;

9) реализовывать иные права в соответствии с федеральными законами и законами края.

### III. Обязанности главы местной администрации

3.1. Глава местной администрации при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Красноярского края, законы и иные нормативные правовые акты Красноярского края, Устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) организовать работу местной администрации по осуществлению полномочий;

3) при осуществлении своих полномочий действовать в интересах муниципального образования, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно;

4) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены законодательством о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

5) организовать осуществление в муниципальном образовании эффективной финансовой, налоговой и инвестиционной политики;

6) обеспечивать представление на утверждение в представительный орган муниципального образования проекта местного бюджета и отчета о его исполнении, а также планов и программ развития муниципального образования, отчетов об их исполнении;

7) обеспечивать исполнение местного бюджета;

8) обеспечить своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств местной администрации;

9) организовать обеспечение бесперебойной и устойчивой работы всех объектов муниципального хозяйства;

10) организовать формирование, утверждение муниципального заказа и контролировать его выполнение;

11) осуществлять контроль за поступлением, сохранностью и использованием по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных местной администрации для осуществления полномочий;

12) обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством;

13) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания муниципальным служащим местной администрации и заработной платы работникам местной администрации, а также пособий и иных предусмотренных законодательством выплат в денежной форме;

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

15) обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих и работников местной администрации;

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

17) представлять отчеты об осуществлении местной администрацией полномочий в порядке и сроки, установленные федеральными законами и законами Красноярского края, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами;

18) представлять ежегодный отчет о своей деятельности и деятельности местной администрации представительному органу муниципального образования;

19) регулярно информировать население о деятельности местной администрации;

20) обеспечивать доступ к информации о деятельности местной администрации;

21) осуществлять не реже одного раза в месяц личный прием граждан, рассматривать предложения, заявления и жалобы граждан, принимать по ним решения;

22) исключать случаи возникновения конфликта интересов. В случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, глава местной администрации обязан проинформировать об этом главу муниципального образования в письменной форме и принять меры по предотвращению такого конфликта;

23) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

24) при расторжении настоящего контракта осуществить передачу дел вновь назначенному главе местной администрации;

25) исполнять другие обязанности в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края.

3.2. При осуществлении отдельных переданных государственных полномочий глава местной администрации обязан:

1) организовать работу местной администрации по осуществлению отдельных переданных государственных полномочий;

2) руководствоваться в процессе осуществления отдельных переданных государственных полномочий требованиями Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Красноярского края, законов и иных нормативных правовых актов края;

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

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

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

6) представлять уполномоченным государственным органам отчеты, документы и информацию, связанные с осуществлением отдельных переданных государственных полномочий, в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами и законами края;

7) исполнять письменные предписания, данные в установленном порядке уполномоченными государственными органами власти, об устранении нарушений требований законодательства по осуществлению отдельных переданных государственных полномочий;

8) обеспечить возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств, переданных органам местного самоуправления для осуществления отдельных переданных государственных полномочий, в порядке и сроки, установленные федеральными законами и законами края;

9) обеспечить прекращение исполнения отдельных переданных государственных полномочий в случае признания утратившим силу закона о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, а также признания в судебном порядке несоответствия федеральных законов и законов края, наделяющих органы местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, требованиям, установленным статьей 19 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

10) исполнять другие обязанности в соответствии с федеральными законами и законами края.

#### IV. Права и обязанности представителя нанимателя

4.1. Глава муниципального образования имеет право:

1) требовать от главы местной администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов и иных нормативных правовых актов края, Устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов муниципального образования при исполнении им своих обязанностей;

2) вносить на рассмотрение представительного органа муниципального образования вопрос о поощрении либо о привлечении главы местной администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и трудовым законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

3) обращаться в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в суд в связи с нарушением главой местной администрации условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения.

4.2. Глава муниципального образования обязан содействовать главе местной администрации в исполнении им полномочий по решению вопросов местного значения, отнесенных Уставом муниципального образования к компетенции местной администрации и главы местной администрации, не вмешиваясь в исполнительно-распорядительную деятельность главы местной администрации.

#### V. Оплата труда и социальные гарантии главы местной

## администрации

5.1. Главе местной администрации устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

1) должностного оклада в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц, устанавливаемого представительным органом муниципального образования. Индексация должностного оклада главы администрации осуществляется на основании соответствующего решения представительного органа местного самоуправления;

2) ежемесячной надбавки за классный чин в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

3) ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

4) ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

5) ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_\_ должностного оклада;

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

7) премии в соответствии с Положением о премировании, утвержденным муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования, в размере, утверждаемом правовыми актами представительного органа муниципального образования;

8) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере \_\_\_\_\_ должностного оклада;

9) материальной помощи в соответствии с Положением о материальной помощи, утвержденным муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования, в размере, утверждаемом правовыми актами представительного органа муниципального образования.

5.2. На денежное содержание начисляются районный коэффициент \_\_\_\_\_, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями \_\_\_\_\_, размер которых не может превышать размер, установленный федеральными и краевыми нормативными правовыми актами.

5.3. Денежное содержание главе местной администрации выплачивается одновременно с выплатой заработной платы всем служащим и работникам администрации.

5.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск главы местной администрации состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется главе местной администрации продолжительностью \_\_\_\_\_ (не менее 30 календарных дней);

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется главе местной администрации в количестве \_\_\_\_\_ календарных дней (не более 15 календарных дней);

3) ежегодный дополнительный отпуск в связи с ненормированным служебным (рабочим) днем продолжительностью \_\_\_\_\_ (не более 14 календарных дней);

4) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются главе местной администрации в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Красноярского края.

Об уходе в отпуск глава местной администрации уведомляет представительный орган местного самоуправления не позднее чем за десять рабочих дней.

5.5. Главе местной администрации предоставляются иные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края о муниципальной службе.

## VI. Ответственность главы местной администрации

6.1. Глава местной администрации несет ответственность в соответствии с законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий по решению вопросов местного значения, отнесенных Уставом муниципального образования к компетенции местной администрации и главы местной администрации.

Отчетность главы местной администрации перед представительным органом муниципального образования определяется Уставом муниципального образования.

6.2. Глава местной администрации несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный местной администрации, а также возмещает местной администрации убытки, причиненные его виновными действиями, в соответствии с законодательством.

6.3. Глава местной администрации может быть привлечен к материальной, административной и уголовной ответственности в соответствии с федеральным законом.

## VII. Изменение и расторжение контракта

7.1. Условия настоящего контракта изменяются:

1) по взаимному соглашению сторон путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего контракта, за исключением изменения условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных переданных государственных полномочий, которые считаются измененными с момента вступления в силу соответствующих изменений в Закон края "О контракте с главой местной администрации";

2) в обязательном порядке в случае соответствующего изменения федеральных законов и законов края, Устава муниципального образования.

7.2. Настоящий контракт расторгается:

1) в случае досрочного прекращения полномочий главы местной 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".

7.3. Контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) представительного органа муниципального образования или главы муниципального образования - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений и запретов, установленных федеральным законодательством;

2) Губернатора края - в связи с нарушением условий контракта главой местной администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также в связи с несоблюдением ограничений и запретов, установленных федеральным законодательством;

3) главы местной администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Красноярского края.

## VIII. Иные условия

8.1. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания.

8.2. В части, не предусмотренной настоящим контрактом, стороны руководствуются федеральными законами, законами Красноярского края и Уставом муниципального образования.

8.3. Настоящий контракт составлен и подписан в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: для главы муниципального образования, для главы местной администрации, для кадровой службы местной администрации.

Реквизиты сторон:

Глава муниципального образования

Глава местной администрации

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
место печати

\_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_,  
адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года