**Приложение № 1**

к решению Совета городского округа город Салават

Республики Башкортостан

КОНТРАКТ

С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД

САЛАВАТ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

 город Салават "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года

Председатель Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан, именуемый в дальнейшем "Представитель нанимателя (работодатель)", в лице Давыдовой Ларисы Владимировны, действующего на основании законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан, Устава городского округа город Салават Республики Башкортостан, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Глава Администрации", с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий контракт заключен на основе решения Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года N \_\_\_\_\_\_\_\_ о назначении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на должность Главы Администрации по результатам конкурса на замещение должности Главы Администрации 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 Республики Башкортостан о местном самоуправлении и муниципальной службе.

1.3. По настоящему контракту Глава Администрации берет на себя обязательства, связанные с исполнением полномочий по решению вопросов местного значения, установленных Уставом городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - Устав), а также вопросов, отнесенных к компетенции Администрации и Главы Администрации, по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Башкортостан (далее - отдельные государственные полномочия), а Представитель нанимателя (работодатель) обязуется обеспечить Главе Администрации условия для исполнения полномочий, обусловленных настоящим контрактом.

2. Срок действия контракта

2.1. Настоящий контракт заключается на срок полномочий Главы Администрации, установленный Уставом.

2.2. Глава Администрации обязуется приступить к исполнению полномочий с момента подписания настоящего контракта.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

(работодателя) и Главы Администрации

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) имеет право:

3.1.1. Требовать от Главы Администрации исполнения обязанностей, установленных настоящим контрактом и Уставом.

3.1.2. Требовать соблюдения законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Башкортостан, Устава и решений Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - Совет).

3.1.3. Требовать соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, бережного отношения к имуществу, предоставленному Главе Администрации для осуществления его полномочий.

3.2. Представитель нанимателя (работодатель) обязан:

3.2.1. Создавать условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение полномочий, обусловленных настоящим контрактом.

3.2.2. В соответствии с законодательством о труде, о муниципальной службе в полном объеме выплачивать денежное содержание и иные выплаты Главе Администрации.

3.2.3. Предоставлять Главе Администрации гарантии, предусмотренные законодательством о труде, о муниципальной службе и нормативными правовыми актами Совета.

3.2.4. Осуществлять иные обязанности Представителя нанимателя (работодателя), установленные законодательством о труде, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством о местном самоуправлении и муниципальной службе.

3.3. Глава Администрации осуществляет права и обязанности, а также соблюдает ограничения и запреты, установленные Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

4. Условия контракта для Главы Администрации

4.1. Полномочия Главы Администрации по решению вопросов местного значения:

4.1.1. Глава Администрации действует на основе единоначалия и подотчетен Представителю нанимателя в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом и настоящим контрактом, возглавляет Администрацию, руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за результаты ее деятельности.

4.1.2. Глава Администрации выполняет следующие функции:

- организует работу Администрации, в том числе в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий;

- представляет Администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, другими муниципальными образованиями, органами государственной власти, гражданами и организациями, действует от имени Администрации без доверенности;

- открывает счета в учреждениях банка;

- распоряжается имуществом Администрации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- совершает в пределах своих полномочий и в установленном порядке сделки от имени Администрации;

- осуществляет в пределах своих полномочий прием на работу и увольнение работников Администрации, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные федеральными законами и законами Республики Башкортостан, Уставом и настоящим контрактом к его компетенции.

4.1.3. Глава Администрации обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Башкортостан, законы и иные нормативные правовые акты Республики Башкортостан, муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

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

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом 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;

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

- предоставлять уполномоченным государственным органам, органам местного самоуправления необходимую информацию и документы;

- исполнять предписания уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления об устранении нарушений требований законодательства;

- сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о его утрате в день выхода из гражданства Российской Федерации или его утраты соответственно; сообщать о приобретении гражданства другого государства в день его приобретения;

- сообщать в письменной форме Председателю Совета о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению конфликта интересов;

- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

- не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

- не совершать порочащие его поступки;

- проявлять корректность в обращении с гражданами;

- проявлять уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации;

- соблюдать нормы служебной этики и правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан;

- соблюдать установленные правила предоставления служебной информации;

- соблюдать ограничения, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

4.2. Полномочия Главы Администрации по осуществлению отдельных государственных полномочий:

4.2.1. Глава Администрации имеет право:

- издавать правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий Республики Башкортостан, переданных органам местного самоуправления;

- использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий Республики Башкортостан, переданных органам местного самоуправления.

4.2.2. Глава Администрации обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Башкортостан, законы и иные нормативные правовые акты Республики Башкортостан, муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

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

- организовать работу органов местного самоуправления по осуществлению отдельных государственных полномочий Республики Башкортостан, переданных органам местного самоуправления;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом 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;

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

- предоставлять уполномоченным государственным органам необходимую информацию и документы;

- исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законодательства;

- возвратить неиспользованные материальные ресурсы и финансовые средства со дня вступления в силу закона Республики Башкортостан о прекращении осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Республики Башкортостан, переданных органам местного самоуправления;

- сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о его утрате в день выхода из гражданства Российской Федерации или его утраты соответственно; сообщать о приобретении гражданства другого государства в день его приобретения;

- сообщать в письменной форме Председателю Совета о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению конфликта интересов;

- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

- не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

- не совершать порочащие его поступки;

- проявлять корректность в обращении с гражданами;

- проявлять уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации;

- соблюдать установленные правила предоставления служебной информации.

4.3. За осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Башкортостан, Главе Администрации может быть установлена доплата. Порядок и условия выплаты, а также размер доплаты в части осуществления государственных полномочий Республики Башкортостан устанавливаются законом Республики Башкортостан о передаче отдельных государственных полномочий Республики Башкортостан, а в части осуществления полномочий Российской Федерации - в порядке, установленном федеральным законом.

5. Оплата труда, время отдыха и иные гарантии

Главы Администрации

5.1. На Главу Администрации распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом.

5.2. Главе Администрации выплачиваются денежное содержание и иные выплаты в соответствии с законодательством о муниципальной службе, нормативными правовыми актами Совета.

5.3. Главе Администрации предоставляется оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

5.4. Главе Администрации предоставляются иные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Совета.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

6.2. Глава Администрации не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту, если оно явилось следствием ненадлежащего исполнения Представителем нанимателя (работодателем) своих обязательств по настоящему контракту.

7. Изменение и дополнение, прекращение

и расторжение контракта

7.1. Изменения и дополнения вносятся в настоящий контракт по соглашению сторон и оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

7.2. Настоящий контракт может быть прекращен досрочно по основаниям, предусмотренным законодательством, Уставом.

7.3. В случае расторжения настоящего контракта, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, по соглашению сторон Главе Администрации предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

8. Разрешение споров

Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязательств по настоящему контракту, разрешаются путем переговоров, а при невозможности урегулирования спора - в судебном или ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

9. Заключительные положения

9.1. Условия настоящего контракта имеют обязательную юридическую силу для обеих сторон.

9.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим контрактом, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

9.3. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Представителя нанимателя (работодателя), другой - у Главы Администрации.

10. Подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **«Представитель нанимателя****(работодатель)»**Председатель Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Давыдова | **«Глава Администрации»** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(Ф. И. О.)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. |
|  |  |
| М.П.Адрес: Республика Башкортостан, город Салават, ул. Ленина, д.2 | Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годаАдрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 2**

к решению Совета городского округа город Салават

Республики Башкортостан

УСЛОВИЯ

КОНТРАКТА ДЛЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОД САЛАВАТ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН В ЧАСТИ, КАСАЮЩЕЙСЯ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ

МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

1. Глава Администрации городского округа город Салават (далее - Глава Администрации) действует на основе единоначалия и подотчетен Совету городского округа город Салават (далее - Совет) в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом, возглавляет Администрацию городского округа город Салават (далее - Администрация), руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за результаты ее деятельности.

2. Глава Администрации выполняет следующие функции:

организует работу Администрации, в том числе в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий;

представляет Администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, другими муниципальными образованиями, органами государственной власти, гражданами и организациями. Действует от имени Администрации без доверенности;

открывает счета в учреждениях банка;

распоряжается имуществом Администрации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом и иными муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

совершает в пределах своих полномочий и в установленном порядке сделки от имени Администрации;

осуществляет в пределах своих полномочий прием на работу и увольнение работников Администрации, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций;

осуществляет иные полномочия, отнесенные федеральными законами и законами Республики Башкортостан, Уставом, контрактом к его компетенции.

3. Глава Администрации обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Башкортостан, законы и иные нормативные правовые акты Республики Башкортостан, муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

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

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

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

предоставлять уполномоченным государственным органам, органам местного самоуправления необходимую информацию и документы;

исполнять предписания уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления об устранении нарушений требований законодательства;

сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о его утрате в день выхода из гражданства Российской Федерации или его утраты соответственно; сообщать о приобретении гражданства другого государства в день его приобретения;

сообщать в письменной форме Председателю Совета о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению конфликта интересов;

исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

не совершать порочащие его поступки;

проявлять корректность в обращении с гражданами;

проявлять уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации;

соблюдать нормы служебной этики и правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Администрации;

соблюдать установленные правила предоставления служебной информации;

соблюдать ограничения, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.