****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СИНЯВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

#### от «17» сентября 2024 г. № 9

**Об утверждении условий контракта для главы администрации**

**Синявинского городского поселения**

**Кировского муниципального района Ленинградской области**

 В соответствии с частью 3 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации самоуправления в Российской Федерации» и статьей 35 устава Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области совет депутатов решил:

1. Утвердить условия контракта для главы администрации Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение совета депутатов Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от 25.12.2019 № 31 «Об утверждении условий контракта для главы администрации Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области».

Глава муниципального образования Ю.Л. Ефимов

Разослано: дело, администрация Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области, официальный сайт поселения

УТВЕРЖДЕНЫ

решением совета депутатов

Синявинского городского поселения

Кировского муниципального района

Ленинградской области

от 17.09.2024 г. № 9

(приложение)

**Условия контракта для главы администрации**

**Синявинского городского поселения**

 **Кировского муниципального района Ленинградской области**

 1. Срок действия контракта - контракт заключается на срок полномочий совета депутатов муниципального образования, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации (до дня начала работы совета депутатов муниципального образования нового созыва).

 2. Дата начала осуществления главой администрации должностных полномочий (заполняется по итогам проведения конкурсаи принятии решения советом депутатов о назначении главы администрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий глава администрации имеет право:

1) принимать предусмотренные уставом муниципального образования муниципальные правовые акты, а также осуществлять иные необходимые действия на основании и во исполнение положений федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Ленинградской области по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

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

3) принимать решения об обжаловании в судебном порядке (при несогласии) предписаний органов государственной власти, осуществляющих в пределах своей компетенции регулирование отношений в сфере передаваемых отдельных государственных полномочий (далее - уполномоченные государственные органы), об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

4) представлять местную администрацию в суде, надзорных, контрольных и иных государственных органах:

по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местного самоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий,

по делам, связанным с осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий глава администрации обязан:

1) осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2) организовывать и обеспечивать целевое и эффективное использование субвенций из областного бюджета Ленинградской области;

3) обеспечивать сохранность и эффективное использование материальных средств, переданных в пользование и (или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий;

4) обеспечивать своевременное и точное выполнение письменных предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

5) обеспечивать надлежащее составление и своевременное представление уполномоченным государственным органам отчетности по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

6) обеспечивать своевременное предоставление уполномоченным государственным органам документов и материалов для государственного контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий;

7) обеспечивать неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

8) обеспечивать своевременный возврат в областной бюджет Ленинградской области неизрасходованных сумм субвенций в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям;

9) организовывать и обеспечивать своевременную передачу уполномоченному государственному органу материальных средств, переданных в пользование и (или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий, в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям.

4. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации имеет право:

 1) вносить на рассмотрение в совет депутатов проекты нормативных правовых актов муниципального образования;

 2) вносить на утверждение совета депутатов проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

 3) вносить предложения о созыве внеочередных заседаний совета депутатов;

 4) предлагать вопросы в повестку дня заседаний совета депутатов;

 5) представлять на утверждение совета депутатов планы и программы социально-экономического развития муниципального образования, отчеты об их исполнении;

 6) представлять администрацию в суде, надзорных, контрольных и иных государственных органах:

 по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местного самоуправления при решении вопросов местного значения,

 по делам, связанным с осуществлением органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

 7) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ленинградской области, уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами совета депутатов муниципального образования, издавать постановления администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации;

 8) осуществлять общее руководство деятельностью администрации муниципального образования, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

 9) заключать договоры и муниципальные контракты, необходимые для обеспечения решения вопросов местного значения;

 10) утверждать уставы муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

 11) назначать на должность и освобождать от должности руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

 12) осуществлять функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью совета депутатов);

 13) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, уставом поселения, решениями совета депутатов и Положением об администрации.

 Как муниципальный служащий Глава администрации имеет право на:

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

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

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

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

 18) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

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

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

 21) защиту своих персональных данных;

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

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

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

 25) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 5. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации обязан:

 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Уставы, законы и иные нормативные правовые акты Ленинградской области, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

 2) обеспечивать осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения;

 3) представлять совету депутатов муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных советом депутатов муниципального образования;

 4) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

 5) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

 6) соблюдать установленные в администрации муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;

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

 8) 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;

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

 10) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

 11) 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;

 12) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

 13) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

 6. Оплата труда.

 Лицу, замещающему должность Главы администрации, устанавливается денежное содержание, включающее:

 должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью (далее - должностной оклад) в размере 30208,40 рублей в месяц;

 ежемесячную надбавку к должностному окладу в соответствии с присвоенным классным чином, размер которой определяется в соответствии с положением, утвержденным решением совета депутатов;

 ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет;

 ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 200 процентов этого оклада, которая выплачивается в соответствии с положением, утвержденным решением совета депутатов;

премию за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным решением совета депутатов;

ежемесячное денежное поощрение, размер которого определяется в соответствии с положением, утвержденным решением совета депутатов;

единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, размер которых определяется в соответствии с положением, утвержденным решением совета депутатов;

другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами, областными законами муниципальными нормативными актами.