

**ТШӨКТӨМ
РЕШЕНИЕ**

От «__» _____ 2019 г. № ____
(Республика Коми, г. Вуктыл)

**О назначении на должность председателя
Контрольно-счетной палаты
городского округа «Вуктыл»**

На основании части 4 статьи 5 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», пункта 5 раздела 4 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа «Вуктыл», утвержденного решением Совета городского округа «Вуктыл» от 19.04.2016 г. № 31, решения Совета городского округа «Вуктыл» от 26.04.2016 г. №51 «Об утверждении порядка рассмотрения кандидатур на должность председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты городского округа «Вуктыл»,

Совет городского округа «Вуктыл» решил:

1. Назначить на должность председателя Контрольно-счетной палаты городского округа «Вуктыл» с 31 мая 2019 года _____ на срок полномочий Совета городского округа «Вуктыл» первого созыва.

2. И.о. председателя Совета городского округа «Вуктыл» заключить срочный трудовой договор с председателем Контрольно-счетной палаты городского округа «Вуктыл» согласно приложению.

3. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

И.о. председателя Совета
городского округа «Вуктыл»

В.И. Власюк

СРОЧНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

г. Вуктыл
Республика Коми

«___» _____ 2019г.

И.о. председателя Совета городского округа «Вуктыл» _____, именуемый в дальнейшем Представитель нанимателя, действующий на основании Устава МО ГО «Вуктыл и распоряжения председателя Совета городского округа «Вуктыл» от 13.05.2019 № 14, с одной стороны, и гражданин(ка) _____, назначенный(ая) на должность председателя Контрольно-счетной палаты городского округа «Вуктыл», решением Совета городского округа «Вуктыл» от _____ № _____ на замещение указанной должности, именуемый(ая) в дальнейшем Председатель, с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые Сторонами, заключили настоящий срочный трудовой договор (далее по тексту – договор) о нижеследующем:

І. Общие положения

1. По настоящему договору Председатель берет на себя обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы председателя Контрольно-счетной палаты городского округа «Вуктыл» (далее по тексту - КСП ГО «Вуктыл»), а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Председателю условия для исполнения обязательств, определенных настоящим договором, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Коми, Уставом ГО «Вуктыл», и иными муниципальными правовыми актами ГО «Вуктыл», а также настоящим договором.

2. Целью настоящего договора является определение взаимных прав, обязанностей и ответственности Сторон.

3. Председатель назначается на должность на определенный п.5 раздела 4 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа «Вуктыл», утвержденного решением Совета ГО «Вуктыл» от 19.04.2016 №31 срок – на срок полномочий Совета городского округа «Вуктыл» первого созыва, приступает к исполнению полномочий с _____ 2019 года. Председатель исполняет свои обязанности по день назначения на должность вновь избранного Председателя.

Основанием заключения настоящего договора является заявление о назначении на должность Председателя.

4. Председатель является муниципальным служащим высшей группы должностей муниципальной службы, возглавляет КСП ГО «Вуктыл» на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции, и в части деятельности КСП ГО «Вуктыл» подконтролен Совету ГО «Вуктыл».

5. Председатель:

1) осуществляет руководство деятельностью КСП ГО «Вуктыл» и организует её работу в соответствии с законодательством, Уставом ГО «Вуктыл», Положением о Контрольно-счетной палате ГО «Вуктыл»;

2) действует без доверенности от имени КСП ГО «Вуктыл», представляет её интересы в органах государственной власти Республики Коми и Российской Федерации, в органах местного самоуправления, в коммерческих и некоммерческих организациях;

3) представляет Совету ГО «Вуктыл» кандидатуру для назначения на должность аудитора КСП ГО «Вуктыл», принимает иных сотрудников аппарата КСП ГО «Вуктыл» и увольняет их;

4) представляет Совету ГО «Вуктыл» отчёты о работе КСП ГО «Вуктыл»;

- 5) направляет Совету городского округа «Вуктыл» и администрации городского округа «Вуктыл» информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий;
- 6) разрабатывает должностные инструкции сотрудников КСП ГО «Вуктыл», утверждает внутренние документы КСП ГО «Вуктыл», издает приказы и распоряжения в пределах предоставленных полномочий;
- 7) определяет направления деятельности сотрудников КСП ГО «Вуктыл».

II. Права и обязанности Представителя нанимателя

6. Представитель нанимателя имеет право:

- 1) требовать от Председателя соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Республики Коми, Устава ГО «Вуктыл», Положения о Контрольно-счетной палате ГО «Вуктыл» и иных муниципальных правовых актов ГО «Вуктыл» при исполнении им своих обязанностей;
- 2) поощрять Председателя за безупречную и эффективную муниципальную службу;
- 3) привлекать Председателя к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;
- 4) обращаться в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством, в суд в связи с нарушением Председателем условий настоящего договора;
- 5) реализовывать иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Республики Коми и иными нормативно-правовыми актами.

7. Представитель нанимателя обязан:

- 1) обеспечить реализацию прав Председателя, предусмотренных настоящим договором;
- 2) обеспечить предоставление Председателю гарантий, установленных федеральным законодательством, законодательством Республики Коми, Уставом ГО «Вуктыл».

III. Права и обязанности Председателя

8. Председатель имеет право на:

- 1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей;
- 2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения своих полномочий;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим срочным трудовым договором;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения своих полномочий, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности КСП ГО «Вуктыл»;
- 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение полномочий связано с использованием таких сведений;
- 7) участие в установленном порядке в подготовке проектов решений Совета ГО «Вуктыл», по вопросам своей компетенции;
- 8) 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;
- 9) защиту своих персональных данных;
- 10) пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Коми;

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

12) иные права, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Коми и иными нормативно-правовыми актами.

9. Председатель обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Коми, законы и иные нормативные правовые акты Республики Коми, Устав ГО «Вуктыл», Положение о Контрольно-счетной палате ГО «Вуктыл» и иные муниципальные правовые акты ГО «Вуктыл» и обеспечивать их исполнение;

2) соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

3) соблюдать при исполнении полномочий права и законные интересы граждан и организаций. В пределах своих полномочий рассматривать обращения граждан, органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций, а также принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством;

4) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением полномочий;

5) сообщать Представителю нанимателя о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства в день приобретения гражданства иностранного государства;

6) уведомлять в письменной форме Представителя нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

7) осуществлять полномочия в рамках установленной законодательством компетенции;

8) представлять Совету ГО «Вуктыл» ежегодные отчеты о результатах КСП ГО «Вуктыл»;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законодательством сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и членах своей семьи;

10) проявлять корректность в обращении с гражданами, подчиненными;

11) не допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Контрольно-счетной палаты ГО «Вуктыл», если это не входит в его должностные обязанности;

12) не прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

13) обеспечивать сохранность материальных ресурсов и расходовать по целевому назначению предоставленные финансовые средства, беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

14) Председатель Контрольно-счетной палаты несет материальную ответственность в соответствии с нормами трудового законодательства (ст. 277 ТК РФ) и иными федеральными законами, должен возмещать ущерб, возникший в результате ненадлежащего исполнения им своих обязанностей, недобросовестных или неразумных действий. (ст. 234 ТК РФ)

15) Председатель обязан соблюдать ограничения и запреты, установленные действующим законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации.

IV. Оплата труда

10. Оплата труда Председателя производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

1) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы;

- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.
- 4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- 5) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 7) материальной помощи.

К денежному содержанию Председателя применяются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, материальной помощи и премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются распоряжением Представителя нанимателя.

При установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы учитываются следующие критерии оценки выполнения работ:

- деловая квалификация (компетентность в решении вопросов, выбор наиболее рационального пути в организации работы и решении вопросов, умение грамотно составлять деловые документы);

- личный вклад в общие результаты работы (проявление творчества, инициативы, соблюдение исполнительской дисциплины, ответственное отношение к порученному делу, выполнение работы с минимально возможной затратой ресурсов, выполнение правил внутреннего трудового распорядка);

- специальный режим работы (выполнение работ сверх установленной продолжительности рабочего времени, утвержденных правилами внутреннего трудового распорядка, связанных с деятельностью руководителя).

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере, не превышающем размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, установленный муниципальным правовым актом, по высшим должностям муниципальной службы. При установлении премии учитываются следующие критерии:

- своевременное и профессиональное решение вопросов, касающихся подготовки документов и выполнения поручений Представителя нанимателя, Контрольно-счетной палаты РК, Совета ГО «Вуктыл»;

- внесение инициативных предложений по совершенствованию деятельности КСП ГО «Вуктыл»;

- своевременная и качественная подготовка проектов решений Совета ГО «Вуктыл»;

- выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей;

- своевременное и качественное выполнение задач, функций и полномочий в соответствии с утвержденными положениями должностной инструкции Председателя;

Премирование производится ежемесячно за фактически отработанное в отчетном периоде время. Размер премии определяется с учетом личного вклада в общий результат.

Начисление премии производится в следующем за отработанным месяце. В связи с закрытием финансового года премия за декабрь может выплачиваться в декабре текущего года.

Представитель нанимателя имеет право снизить размер или лишить премии Председателя по следующим основаниям:

- за нарушение сроков предоставления отчетности, исполнения поручений, информации с контрольными сроками их представления в органы по вине Председателя;

- за низкое качество подготовки деловых документов, аналитических материалов, за-

ключений по проектам нормативных правовых актов;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией Председателя;

- за нарушение трудовой дисциплины;

- за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

Решение о полном или частичном лишении премии принимается Представителем нанимателя за тот расчетный период, в котором наложено дисциплинарное взыскание и оформляется распоряжением Представителя нанимателя.

Материальная помощь выплачивается в размере не более двух должностных окладов с учетом надбавки за классный чин, надбавки за особые условия муниципальной службы, надбавки за выслугу лет, надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Председателю, не обратившемуся за выплатой материальной помощи к ежегодному оплачиваемому отпуску, материальная помощь выплачивается в конце календарного года по письменному заявлению.

При расторжении срочного трудового договора оказание материальной помощи в год увольнения осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала рабочего года до даты расторжения срочного трудового договора, по письменному заявлению Председателя.

В связи со смертью Председателя, смертью его близких родственников (родителей, мужа, жены, детей), в связи с утратой либо повреждением здоровья Председателя (при необходимости приобретения дорогостоящих лекарственных средств, выезда к месту лечения) в индивидуальном порядке оказывается дополнительная материальная помощь в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми, нормативными правовыми актами городского округа «Вуктыл».

V. Служебное время и время отдыха

11. Председателю устанавливается ненормированный рабочий день, и соответствующая продолжительность рабочего времени в неделю в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами городского округа «Вуктыл».

Выходные дни - суббота, воскресенье.

На Председателя распространяется служебный распорядок, установленный в КСП ГО «Вуктыл».

12. Председателю предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с федеральным законодательством продолжительностью 16 календарных дней;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет на муниципальной службе из расчета стажа на муниципальной и (или) государственной службе, но не более 10 календарных дней;

4) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью до 3 календарных дней.

5) оплата проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в год.

VI. Ответственность сторон срочного трудового договора.

Изменения и дополнения в срочный трудовой договор

13. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего срочного трудового договора Представитель нанимателя и Председатель несут ответственность в соответствии с законодательством.

14. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий срочный трудовой договор по соглашению Сторон в следующих случаях:

- 1) при изменении федерального законодательства;
- 2) при изменении законодательства Республики Коми;
- 3) при изменении Устава ГО «Вуктыл»;

4) по инициативе любой из Сторон настоящего срочного трудового договора. При изменении Представителем нанимателя условий настоящего срочного трудового договора Председатель уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

15. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий срочный трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего срочного трудового договора.

16. Настоящий срочный трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством.

VII. Разрешение споров и разногласий

17. Споры и разногласия по настоящему срочному трудовому договору разрешаются в порядке, установленном законодательством.

VIII. Заключительные положения

18. По вопросам, не урегулированным настоящим срочным трудовым договором, Стороны руководствуются федеральным законодательством и законодательством Республики Коми.

19. Настоящий срочный трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Председателя, второй - у Председателя.

20. Настоящий срочный трудовой договор вступает в силу с «__» _____ 2019 года и прекращается после окончания полномочий Председателя.

И.о. председателя Совета городского
городского округа «Вуктыл»

Председатель Контрольно-
палаты городского округа «Вуктыл»

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

(подпись, Ф.И.О.)

Паспортные данные:

Адрес:
