Совет депутатов

муниципального образования

«Фалилеевское сельское поселение»

муниципального образования

«Кингисеппский муниципальный район»

Ленинградской области

(пятый созыв)

**РешениЕ**

**01.10.2024 № 9**

**Об объявлении конкурса на замещение должности**

**главы администрации муниципального образования «Фалилеевское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области,**

 **назначаемого по контракту**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областного закона от 11.02.2015 № 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», статьи 39 Устава муниципального образования «Фалилеевское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградкой области, Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, назначаемого по контракту, утвержденного решением совета депутатов МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 01.10.2024 № \_\_, совет депутатов МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области

 **Р Е Ш И Л:**

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, назначаемого по контракту (далее – конкурс).

2. Назначить проведение конкурса на 11 ноября 2024 года в 11.00 часов в здании администрации МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Кингисеппский район, дер. Фалилеево, дом 34, кабинет № 3.

3. Уполномочить администрацию МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области осуществлять прием заявлений, документов и их копий от претендентов на должность главы администрации МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

4. Установить, что прием заявлений и документов на участие в конкурсе производится с 03.10.2024 года по 25.10.2024 года, по адресу: Ленинградская область, Кингисеппский район, дер. Фалилеево, дом 34, кабинет № 2 здания администрации МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области в рабочие дни с 08.00 до 16.00 (время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00), в пятницу с 08.00 до 15.00 (время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00).

5. Назначить проведение первого заседания конкурсной комиссии
на замещение должности главы администрации МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, назначаемого по контракту (далее – конкурсная комиссия) на 05.11.2024 в 11.00 в здании администрации МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Кингисеппский район, дер. Фалилеево, дом 34, кабинет № 3.

6. Установить, что конкурсная комиссия по результатам проведения конкурса должна представить в совет депутатов МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области не менее двух кандидатов на должность главы администрации муниципального образования в срок до 08.11.2024.

7. Назначить членами конкурсной комиссии:

1) Филиппов С.В. – глава МО «Фалилеевское сельское поселение»*;*

2) Ревко И.В. – депутат совета депутатов МО «Фалилеевское сельское поселение»

3) Смирнова В.Д. – житель МО «Фалилеевское сельское поселение»*.*

8. Утвердить проект контракта, заключаемого с главой администрации МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области согласно приложению 1 к настоящему решению.

9. Утвердить информационное сообщение о проведении конкурса
согласно приложению 2 к настоящему решению совета депутатов МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

10. Признать утратившим силу решение совета депутатов МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 27.09.2019 г. № 13 «Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области*»*.

11. Опубликовать настоящее решение совета депутатов МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, а также информационное сообщение о проведении конкурса в газете «Время» и разместить на официальном сайте МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.falileevo.ru/>.

12. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу
МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области

Глава МО «Фалилеевское сельское поселение» С.В.Филиппов

Приложение 1 к решению совета депутатов

МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области

от 01.10.2024 г. № 9

**Проект контракта с главой администрации**

**МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области**

дер. Фалилеево

Кингисеппского района

Ленинградской области «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года

Муниципальное образование «Фалилеевское сельское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, действующего на основании Устава МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее - Устав), именуемого в дальнейшем «представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначенный на должность главы администрации МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на основании решения совета депутатов МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года №\_\_\_, именуемый в дальнейшем «глава администрации», с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. По настоящему контракту глава администрации берет на себя обязательства, связанные с осуществлением полномочий по должности главы администрации, а представитель нанимателя обязуется обеспечить осуществление главой администрации полномочий в соответствии с законодательством, своевременно и в полном объеме выплачивать главе администрации денежное содержание и предоставлять социальные гарантии.

1.2. Осуществлением полномочий по должности главы администрации является обеспечение осуществления администрацией МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – МО «Фалилеевское сельское поселение») полномочий по решению вопросов местного значения МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и отдельных государственных полномочий, в случае если отдельные государственные полномочия переданы органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области (далее также - отдельные государственные полномочия) и отнесены к компетенции администрации.

1.3. Настоящий контракт заключается на срокполномочий совета депутатов МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, принявшего решение о назначении лица на должность главы местной администрации (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва) в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

 1.4. Дата начала осуществления главой администрации должностных полномочий **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_** года.

1.5. Место работы: Ленинградская область, Кингисеппский район, дер. Фалилеево, дом 34.

**2. Права и обязанности главы администрации**

2.1. В целях решения вопросов местного значения МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области глава администрации имеет право:

* 1. принимать предусмотренные Уставом МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области муниципальные правовые акты, а также осуществлять иные необходимые действия на основании и во исполнение положений федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Ленинградской области, муниципальных актов по решению вопросов местного значения;
	2. заключать контракты и договоры, необходимые для решения вопросов местного значения МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области;
	3. представлять МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области в суде, надзорных, контрольных и иных органах:

3.1) по делам об оспаривании действий (бездействий) администрации МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области по решению вопросов местного значения, в пределах своих полномочий;

* 1. по делам, связанным с осуществлением администрацией МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области полномочий по решению вопросов местного значения МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

4) знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

5) получать организационно-техническое обеспечение своей деятельности, необходимое для осуществления полномочий;

6) запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимые для осуществления полномочий информацию и материалы;

7) посещать в установленном законом порядке предприятия, учреждения, организации для осуществления своих полномочий;

8) повышать свою квалификацию, проходить переподготовку за счет средств местного бюджета;

9) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, Уставом МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, настоящим контрактом.

2.2. В целях решения вопросов местного значения МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, а также в части исполнения полномочий по решению вопросов местного значения МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области глава администрации обязан:

1) соблюдать положения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, решений совета депутатов МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области;

2) обеспечивать осуществление администрацией МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области полномочий по решению вопросов местного значения;

3) осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области по решению вопросов местного значения;

4) организовывать и обеспечивать целевое и эффективное использование средств местного бюджета МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области;

5) обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области;

6) обеспечивать надлежащее составление и своевременное представление совету депутатов МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области отчета о своей деятельности и деятельности администрации МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области по решению вопросов местного значения, а также информации и отчетов по выполнению поручений совета депутатов МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области по решению вопросов местного значения.

7) соблюдать ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы, осуществлением полномочий главы администрации;

8) исполнять решения совета депутатов МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, в части исполнения полномочий по решению вопросов местного значения МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области и вопросы, поставленные советом депутатов МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области в рамках действующего законодательства и в соответствии с компетенцией главы администрации;

9) обеспечивать соблюдение, защиту прав и законных интересов граждан;

10) своевременно в пределах своих должностных полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, иными муниципальными правовыми актами;

11) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением должностных полномочий, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

12) соблюдать нормы служебной этики, не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления;

13) предоставлять в установленном порядке сведения о полученных доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения;

14) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области в части исполнения полномочий по решению вопросов местного значения МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

2.3. 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 МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области 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 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.

2.4. 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 представление 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;

2.5. В целях надлежащего осуществления полномочий глава администрации имеет право на реализацию установленных федеральными законами основных прав муниципального служащего, а также осуществление иных прав, предусмотренных федеральными и областными законами, Уставом МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, а также настоящим контрактом.

2.6. В целях надлежащего осуществления полномочий глава администрации должен исполнять обязанности, предусмотренные федеральными и областными законами, Уставом МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, а также настоящим контрактом.

2.7. Глава администрации несет установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных полномочий, утрату или порчу государственного и муниципального имущества, предоставленного ему для исполнения полномочий.

2.8. В связи с нарушением условий контракта к главе администрации могут быть применены меры дисциплинарной ответственности.

**3. Права и обязанности представителя нанимателя**

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от главы администрации соблюдения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, муниципальных правовых актов;

2) требовать от главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий;

3) поощрять главу администрации за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;

4) применять к главе администрации дисциплинарные взыскания, а также взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в случае совершения им дисциплинарных проступков или коррупционных правонарушений;

5) реализовывать другие права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) соблюдать положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, муниципальных правовых актов;

2) обеспечить главе администрации:

а) условия, необходимые для осуществления должностных полномочий;

б) выплату денежного содержания в соответствии с настоящим контрактом;

в) социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

г) дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством Ленинградской области и Уставом МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области;

3) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**4. Оплата труда**

4.1. Лицу, замещающему должность главы администрации, устанавливается денежное содержание, включающее:

4.1.1.должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью (далее - должностной оклад) в размере 30000,00 (Тридцать тысяч) рубля 00 копеек в месяц;

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

4.1.3.ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет в размере:

|  |  |
| --- | --- |
| при стаже муниципальной службы  | в процентах от должностного оклада  |
| от 1 года до 5 лет  | 10  |
| от 5 до 10 лет  | 15  |
| от 10 до 15 лет  | 20  |
| свыше 15 лет  | 30;  |

4.1.4. ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 195 процентов этого оклада, которая выплачивается в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

4.1.5. премию за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

4.1.6. ежемесячное денежное поощрение в размере 100 процентов должного оклада;

4.1.7. единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов;

другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и областными законами.

4.2. Размер должностного оклада по должностям муниципальной службы в Ленинградской области ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

4.3. Размер оплаты труда главы администрации может быть изменен при введении нормирования оплаты труда муниципальных служащих в случаях и порядке, установленных федеральными законами.

**5. Рабочее (служебное) время и время отдыха**

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий (служебный) день.

5.2. Время начала и окончания работы определяется с учетом действующих в администрации правил внутреннего трудового распорядка.

5.3. Время отдыха главы администрации определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

Главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день продолжительностью 3 (три) календарных дня.

5.4. Сроки начала и окончания отпуска определяются по согласованию с главой муниципального образования.

**6. Условия профессиональной деятельности и гарантии**

6.1. Главе администрации обеспечиваются организационно-технические условия, необходимые для осуществления полномочий, в том числе рабочее место, оборудованное средствами связи и оргтехникой и отвечающее требованиям правил охраны труда и техники безопасности.

6.2. Главе администрации предоставляются гарантии в соответствии с федеральными законами, дополнительные гарантии - в соответствии с областными законами и Уставом МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

**7. Дополнительные условия контракта**

7.1. Лицо, замещающее должность главы администрации, подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу лица, замещающего должность главы администрации, в связи с исполнением им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Обязательное государственное социальное страхование лица, замещающего должность главы администрации, на случай заболевания или утраты трудоспособности в период исполнения им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Выплаты по обязательному государственному страхованию производятся в случаях, порядке и размерах, которые установлены федеральными законами.

**8. Ответственность сторон**

8.1. Представитель нанимателя и глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральными законами и настоящим контрактом.

8.2. За прямой действительный ущерб, причиненный муниципальному имуществу, глава администрации несет полную материальную ответственность в

соответствии с порядком и условиями, установленными действующим законодательством.

8.3. В части осуществления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий глава администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

8.4. Ответственность главы администрации перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения им Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Ленинградской области, областных законов, Устава МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, а также в случае ненадлежащего осуществления переданных отдельных государственных полномочий.

**9. Изменение условий контракта**

9.1. Изменение условий настоящего контракта допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении условий контракта заключается в письменной форме.

9.2. Представитель нанимателя обязан предупредить главу администрации о необходимости изменения условий настоящего контракта в письменной форме не позднее чем за два месяца до даты подписания соответствующего соглашения.

9.3. По остальным вопросам, которые не предусмотрены настоящим контрактом, стороны руководствуются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

**10. Основания прекращения контракта**

10.1. Настоящий контракт подлежит прекращению (расторжению), в том числе досрочно, по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также федеральными законами о муниципальной службе и общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

10.2. По соглашению сторон или в судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

1) заявления совета депутатов МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области или представителя нанимателя - в связи с нарушением главой администрации условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области;

2) заявления Губернатора Ленинградской области - в связи с нарушением главой администрации условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами;

2.1) заявления Губернатора Ленинградской области - в связи с выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера фактов несоблюдения главой администрации ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных федеральным законодательством в сферах муниципальной службы и противодействия коррупции;

3) заявления главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления;

4) заявления главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами государственной власти Ленинградской области.

10.3. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в судебном порядке в связи с нарушениями его условий органами местного самоуправления и/или органами государственной власти Ленинградской области главе администрации предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

**11. Разрешение споров**

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

**12. Заключительные положения**

12.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый экземпляр передается главе администрации, второй экземпляр хранится у Представителя нанимателя.

12.2. Получение главой администрации экземпляра контракта подтверждается подписью главы администрации на экземпляре контракта, хранящемся у представителя нанимателя.

**13. Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
|  Представитель нанимателя (фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(место печати) (подпись)«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 годаИдентификационный номер налогоплательщика 4707023352Адрес представительного органаместного самоуправления: 188462, Ленинградская область, Кингисеппский район, дер. Фалилеево, д. 34Телефон (881375) 66-430 |  Глава администрации (фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2024 годаПаспорт:серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 2 к решению совета депутатов МО «Фалилеевское сельское поселение» от 01.10.2024 г. №9

**Информационное сообщение**

**о проведении конкурса на замещение должности главы администрации**

**МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области,**

 **назначаемого по контракту**

Совет депутатов МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области объявляет конкурс на замещение должности главы администрации МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, назначаемого по контракту (далее – конкурс, глава администрации).

Конкурс назначен на 11.11.2024 года в 11.00 часов в здании администрации МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Кингисеппский район, дер. Фалилеево, дом 34, кабинет № 3.

Документы от претендентов на замещение должности главы администрации принимаются с 03.10.2024 года по 25.10.2024 года, по адресу: Ленинградская область, Кингисеппский район, дер. Фалилеево, дом 34, кабинет № 2 здания администрации МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области в рабочие дни с 08.00 до 16.00 (время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00), в пятницу с 08.00 до 15.00 (время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00).

Номер телефона для получения информации о конкурсе: 8(81375) – 66430.

К претендентам на замещение должности главы администрации предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;

- достижение 18-летнего возраста;

- владение государственным языком Российской Федерации;

- соответствие квалификационным требованиям, установленным
с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе
в Российской Федерации» и областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» для замещения должностей муниципальной службы;

- отсутствие ограничений, связанных с муниципальной службой, указанных в статье 13 указанного Федерального закона.

Претендент на замещение должности главы администрации, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет:

1) заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению № 1
к решению совета депутатов от 01.10.2024 № 8 «Об утверждении Порядка

проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО «Фалилеевское сельское поселение» МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, назначаемого по контракту» (далее – решение от 01.10.2024 № 8);

2) паспорт;

3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к решению от 01.10.2024 № 8;

4) анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона № 25-ФЗ;

5) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные
в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) документ об образовании;

7) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

8) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

9) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) [заключение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=96619&dst=100279) медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме учетной 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

11) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной приложением № 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости
и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному Приказом Министерством внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 № 660;

 12) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона
от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Также претендент на замещение должности главы администрации при подаче вышеуказанных документов вправе представить иные документы, характеризующие его, в том числе документы о присвоении ученой степени (звания), наград и почетных званий.

С Порядком проведения конкурса на замещение должности главы администрации и проектом контракта, заключаемого с главой администрации, можно ознакомиться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по адресу: <http://www.falileevo.ru/>.