



**Совет депутатов
муниципального образования
«Усть-Лужское сельское поселение»
Кингисеппского муниципального района
Ленинградской области
(пятого созыва)**

РЕШЕНИЕ

от 27 сентября 2024 года № 11

Об объявлении конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района 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 29 Устава Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту, утвержденного решением совета депутатов Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области от 27.09.2024 года № 10, Совет депутатов МО «Усть-Лужское сельское поселение»

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту (далее – конкурс).
2. Назначить проведение конкурса на 13.11.2024 в 15:00 в здании администрации Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Кингисеппский район, пос. Усть-Луга, кв. Ленрыба, д. 2, кабинет № 1.
3. Уполномочить на прием документов от претендентов на замещение должности главы администрации Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области Будущтяну Юлию Валерьевну, заместителя главы администрации.
4. Документы от претендентов на замещение должности главы администрации Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области принимаются лицом, указанным в пункте 3 настоящего решения по рабочим дням в период с 03.10.2024 по 25.10.2024, время приема документов с 09:00 до 15:00 в здании администрации Усть-Лужского сельского поселения

Кингисеппского муниципального района Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Кингисеппский район, пос. Усть-Луга, кв. Ленрыба, д. 2, кабинет № 1.

5. Назначить проведение первого заседания конкурсной комиссии на замещение должности главы администрации Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту (далее – конкурсная комиссия) на 05.11.2024 в 15:00 в здании администрации Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Кингисеппский район, пос. Усть-Луга, кв. Ленрыба, д. 2, кабинет № 1.

6. Назначить членами конкурсной комиссии:

1) Миркасимову Наталью Станиславовну, главу муниципального образования, депутата по одномандатному избирательному округу № 1;

2) Певкур Светлану Борисовну, депутата по одномандатному избирательному округу № 2;

3) Калемина Сергея Ивановича, депутата по одномандатному избирательному округу № 9.

7. Утвердить проект контракта, заключаемого с главой администрации Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 1 к настоящему решению совета депутатов Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области.

8. Утвердить информационное сообщение о проведении конкурса согласно приложению 2 к настоящему решению совета депутатов Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области.

9. Признать утратившими силу решения совета депутатов Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области:

– от 27.09.2019 года № 8 «Об объявлении конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области».

10. Опубликовать настоящее решение совета депутатов Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, а также информационное сообщение о проведении конкурса в газете «Восточный Берег» и разместить на официальном сайте Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://усть-лужское.рф/>.

11. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области.

Глава муниципального образования
«Усть-Лужское сельское поселение»



Н.С. Миркасимова

КОНТРАКТ
С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УСТЬ-ЛУЖСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» КИНГИСЕППСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

пос. Усть-Луга

«__» _____ 20__ года

Муниципальное образование «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области в лице главы муниципального образования _____, действующего на основании Устава муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области (далее - Устав), именуемого в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации

(фамилия, имя, отчество)

назначенный на должность главы администрации муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация) на основании решения Совета депутатов 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 полномочий по решению вопросов местного значения 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 срок полномочий Совета депутатов, (до дня начала работы Совета депутатов муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области нового созыва), предусмотренный статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 20 Устава муниципального образования.

1.4. Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий

(число, месяц, год)

1.5. Место работы – администрация муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области:

2. Права и обязанности Главы администрации

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

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

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

2.1.3 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;

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

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

2.1.6 обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Ленинградской области по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2.1.7 осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, Уставом, настоящим контрактом.

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

2.2.1 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 и решений Совета депутатов МО «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области;

2.2.2 соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», соблюдать иные ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы, осуществлением полномочий Главы администрации;

2.2.3 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;

2.2.4 своевременно в пределах своих должностных полномочий рассматривать обращения граждан и организаций, принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом, иными муниципальными правовыми актами;

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

2.2.6. соблюдать нормы служебной этики, не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления;

2.2.7. представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей Губернатору Ленинградской области в порядке, установленном законом Ленинградской области;

2.2.8. представлять сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р;

2.2.9. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом, настоящим контрактом.

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:

2.3.1. принимать предусмотренные Уставом 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;

2.3.2. заключать контракты и договоры, необходимые для осуществления отдельных государственных полномочий;

2.3.3. 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;

2.3.4. представлять администрацию в суде, надзорных, контрольных и иных государственных органах:

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

2.3.4.2. 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:

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

2.4.2. организовывать и обеспечивать целевое и эффективное использование субвенций из областного бюджета Ленинградской области;

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

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

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

2.4.6. обеспечивать своевременное представление уполномоченным государственным органам документов и материалов для государственного контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий;

2.4.7. обеспечивать неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

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

2.4.9. 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, а также настоящим контрактом.

2.6. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации должен исполнять обязанности, предусмотренные федеральными и областными законами, Уставом, 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.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

3.1.1. 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, муниципальных правовых актов;

3.1.2. требовать от Главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий;

3.1.3. поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;

3.1.4. 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;

3.1.5. реализовывать другие права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. Представитель нанимателя обязан:

3.2.1. 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, муниципальных правовых актов;

3.2.2. 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;

3.2.3. 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:

должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью (далее - должностной оклад) в размере _____ рублей в месяц;

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

ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет в размере _____ процентов этого оклада;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов этого оклада, которая выплачивается в соответствии с Положением, утвержденным правовым актом Совета депутатов;

премию за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с Положением, утвержденным правовым актом Совета депутатов;

ежемесячное денежное поощрение, размер которого определяется в соответствии с Положением, утвержденным правовым актом Совета депутатов;

единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, размер которых определяется в соответствии с Положением, утвержденным правовым актом Совета депутатов;

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.

5.4. Главе администрации предоставляются:

5.4.1. ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

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

5.4.3. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня.

5.5. 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.

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.

7.2. Иные условия контракта:

Лицо, замещающее должность Главы администрации, будучи поставлено в известность о том, что по роду своей деятельности и обязанностям будет допущено к государственной тайне, добровольно принимает на себя обязательства, связанные с допуском к государственной тайне, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Лицо, замещающее должность Главы администрации в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне» и иными нормативными правовыми актами о государственной тайне, с которыми ознакомили, принимая на себя перед государством обязательства по неразглашению доверенных ему сведений, составляющих государственную тайну, дает согласие на частичные, временные ограничения своих прав, которые могут касаться:

- права на выезд из Российской Федерации на срок до 5 лет со дня последнего ознакомления со сведениями особой важности и совершенно секретными сведениями;

- права на распространение сведений, составляющих государственную тайну, и на использование открытий и изобретений, содержащих сведения, составляющих государственную тайну;

- права на неприкосновенность частной жизни при проведении проверочных мероприятий в период оформления допуска к государственной тайне.

Лицо, замещающее должность Главы администрации, принимает на себя обязательства:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- в случае принятия решения о временном ограничении его права на выезд из Российской Федерации в 5-дневный срок передать имеющийся заграничный паспорт на хранение в Особую часть Правительства Ленинградской области до истечения установленного срока ограничения его прав;

- в полном объеме и своевременно информировать работодателя об изменениях в анкетных и автобиографических данных и о возникновении оснований для отказа мне в допуске к государственной тайне, предусмотренных Законом Российской Федерации «О государственной тайне»;

- в случае попытки посторонних лиц получить информацию секретного характера немедленно сообщить об этом в режимно-секретное подразделение или в органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

Лицо, замещающее должность Главы администрации, предупреждено о том, что в случае даже однократного нарушения принятых на себя обязательств, а также при возникновении обстоятельств, являющихся основанием для отказа в допуске к государственной тайне, допуск к государственной тайне может быть прекращен и лицо, замещающее должность Главы администрации, отстранено от работы со сведениями, составляющими государственную тайну, а контракт может быть расторгнут.

Лицу, замещающему должность Главы администрации известно, что в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне» в случае прекращения допуска к государственной тайне оно освобождается от взятых обязательств по неразглашению сведений, составляющих государственную тайну.

Лицо, замещающее должность Главы администрации, обязуется добросовестно выполнять свои обязательства, строго сохранять доверенные сведения, составляющие государственную тайну.

Лицо, замещающее должность Главы администрации, предупреждено, что за разглашение сведений, составляющих государственную тайну, или утрату носителей сведений, составляющих государственную тайну, а также за нарушение режима секретности будет привлечено к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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, 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:

10.2.1. заявления Совета депутатов муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области или Представителя нанимателя - в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

10.2.2. заявления Совета депутатов муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области или Представителя нанимателя - в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, установленных Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

10.2.3. 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, а также в связи с несоблюдением Главой администрации ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

10.2.4. заявления Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления;

10.2.5. 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

Глава администрации

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

" ____ " _____ 20__ года

(место печати)

Паспорт:

Серия _____ № _____

Выдан _____

_____ (кем, когда)

Идентификационный номер
налогоплательщика _____

Адрес представительного органа
местного самоуправления:

Адрес: _____

Телефон: _____

Контракт получен: _____ / _____ /

_____ г.

Информационное сообщение
о проведении конкурса на замещение должности главы администрации
Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района
Ленинградской области, назначаемого по контракту

Совет депутатов Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области объявляет конкурс на замещение должности главы администрации Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту (далее – конкурс, глава администрации).

Конкурс назначен на 13.11.2024 в 15:00 в здании администрации Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Кингисеппский район, пос. Усть-Луга, кв. Ленрыба, д. 2, кабинет № 1.

Документы от претендентов на замещение должности главы администрации принимаются по рабочим дням в период с 03.10.2024 по 25.10.2024, время приема документов с 09:00 до 15:00 в здании администрации Усть-Лужского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Кингисеппский район, пос. Усть-Луга, кв. Ленрыба, д. 2, кабинет № 1.

Номер телефона для получения информации о конкурсе: 8 (81375) 61-264.

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
- стаж работы на должностях руководителей в организациях, учреждениях и предприятиях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не менее пяти лет на дату проведения конкурса;
- наличие положительного отзыва с предыдущего места службы (работы).

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 27.09.2024 № 10 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 27.09.2019 № 9 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» (далее – решение от 27.09.2024 года № 10);

- 2) паспорт;
- 3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к решению от 27.09.2024 года № 10;
- 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 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) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 12) отзыв с предыдущего места службы (работы).

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://усть-лужское.рф/>.