**ВИЛЛОЗСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

 **РЕШЕНИЕ**

 20 сентября 2024 г. № 8

гп. Виллози

**Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения**

**Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

 В соответствии со ст.37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областными законами Ленинградской области от 11.02.2015 № 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Уставом Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, Порядком проведения конкурса на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением Совета депутатов Виллозского городского поселения от 29.08.2024г. № 45, Совет депутатов Виллозского городского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.
2. Утвердить текст объявления о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее- конкурс), согласно Приложению № 1 к настоящему Решению и опубликовать его в средствах массовой информации.
3. Назначить дату и время проведения конкурса: 14 октября 2024 г., время - 17 часов 00 минут.
4. Установить место (адрес) проведения конкурса: Ленинградская область, Ломоносовский район, гп. Виллози, часть административного здания д. 1В, к.1, помещ. 2Н. (помещение Совета депутатов Виллозского городского поселения).
5. Установить место и время приема документов от претендентов для участия в конкурсе: 188508 Ленинградская область, Ломоносовский район, гп. Виллози, часть административного здания д. 1В, к.1, помещ. 2Н. (помещение Совета депутатов Виллозского городского поселения), ежедневно в рабочие дни (кроме субботы и воскресенья) с 24 сентября 2024г., по 3 октября 2024 г. включительно, с 15 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., в пятницу до 16 час. 00 мин. По истечении указанного срока документы не принимаются.
6. Уполномочить на прием документов от претендентов на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области депутата совета депутатов, осуществляющего полномочия на постоянной основе Химкову Юлию Александровну.
7. Документы на участие в конкурсе на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области подаются в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов Виллозского городского поселения от 29.08.2024г. № 45.
8. Назначить проведение первого заседания конкурсной комиссии на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту (далее – конкурсная комиссия) на 07.10.2024 в 16-00 в помещении совета депутатов Виллозского городского поселения Ломоносовского района Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Ломоносовский район, гп. Виллози, часть административного здания д. 1В, к.1, помещ. 2Н.
9. Сформировать конкурсную комиссию для проведения конкурса на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского района Ленинградской области (далее – конкурсная комиссия) в количестве 6 (шести) человек, в том числе состоящую из 3 (трех) человек, назначаемых советом депутатов Виллозского городского поселения Ломоносовского района Ленинградской области, и 3 (трех) человек, назначаемых главой администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

 9.1. Назначить половину членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского района Ленинградской области, в составе трех человек:

 9.1.1. – Пейголайнен Николай Николаевич – глава Виллозского городского поселения;

 9.1.2. – Захарова Елена Владимировна – депутат совета депутатов Виллозского городского поселения;

 9.1.3. -  Иванов Виктор Михайлович - депутат совета депутатов Виллозского городского поселения;

1. Установить, что конкурсная комиссия по результатам проведения конкурса должна представить в совет депутатов Виллозского городского поселения Ломоносовского района Ленинградской области не менее двух кандидатов на должность главы администрации в срок до 16.10.2024.
2. Определить срок окончания полномочий конкурсной комиссии: 14 октября 2024 г.
3. Утвердить проект контракта для главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района, Ленинградской области, согласно Приложению № 2 к настоящему Решению.
4. Главе Виллозского городского поселения обратиться в адрес главы администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области о назначении в срок не позднее 25 сентября 2024 г., половины членов конкурсной комиссии на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения.
5. Назначить заседание Совета депутатов муниципального образования Виллозское городское поселение пятого созыва по вопросу утверждения кандидатуры на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области 22 октября 2024 г., на 18 час. 00мин.

15. Настоящее решение вступает в силу после обнародования в средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального образования Виллозское городское поселение по электронному адресу: www.villozi-adm.ru.

Расходы на опубликование возложить на администрацию Виллозского городского поселения.

**Глава Виллозского городского поселения Н.Н. Пейголайнен**

Приложение № 1

к решению Совета депутатов

Виллозского городского поселения

от 20 сентября 2024 г. № 8

**Объявление о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

Совет депутатов Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области объявляет конкурс на замещение высшей должности муниципальной службы - должности главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

В конкурсе на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области могут принять участие граждане, соответствующие требованиям, установленным действующим федеральным законодательством для замещения высших должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой и отвечающие требованиям Порядкапроведения конкурса на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением Совета депутатов Виллозского городское поселение от 29.08.2024г. № 45.

Конкурс по отбору кандидатур на должность главы администрации Виллозского городского поселения состоится 14 октября 2024г., в 17 часов 00 минут по адресу: 188508 Ленинградская область, Ломоносовский район, гп. Виллози, часть административного здания д. 1В, к.1, помещ. 2Н. (помещение Совета депутатов Виллозского городского поселения).

Прием документов от граждан, желающих принять участие в конкурсе, осуществляется по адресу: 188508 Ленинградская область, Ломоносовский район, гп. Виллози, часть административного здания д. 1В, к.1, помещ. 2Н. (помещение Совета депутатов Виллозского городского поселения), в рабочие дни (кроме субботы и воскресенья) с 24 сентября 2024г. с 15 час. 00 мин. до 17 час. 00 минут, в пятницу до 16 час. 00 мин., и заканчивается 3 октября 2024 г. в 16 часов 00 минут. По истечении указанного срока документы не принимаются.

Достоверность сведений поданных гражданами подлежат проверке.

Подробную информацию о конкурсе можно получить по телефону: 8 (812) 339-60-23

Приложение № 2

к решению Совета депутатов

Виллозского городского поселения

от 20 сентября 2024 г. № 8

**Проект контракта с лицом, назначаемым на должность**

**главы администрации Виллозского городского поселения**

**Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

гп. Виллози \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

 Виллозское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области» в лице Главы Вилозского городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее - Устав ), именуемого в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (либо гражданин иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначенный на

 (фамилия, имя, отчество)

 должность главы Администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области» на основании решения совета депутатов муниципального образования от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Глава администрации», с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

 1.1. По настоящему контракту глава Администрации Виллозского городского поселения (далее по тексту – 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 2 (два) года и 2 (два) дня.

1.4. Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г.

 (число, месяц, год)

 1.5. Место работы Главы администрации: 188500, Ленинградская область, Ломоносовский район, г.п. Виллози, д. 5/1.

2. Права и обязанности Главы администрации

2.1. Глава администрации подконтролен и подотчетен представительному органу поселения – Совету депутатов Виллозского городского поселения.

**2.2. В целях решения вопросов местного значения, Глава администрации имеет право:**

1) осуществлять общее руководство деятельностью администрации, ее структурных отделов, по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

2) разрабатывать и представлять на утверждение совета депутатов структуру администрации;

3) формировать штат администрации в пределах, утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации;

4) утверждать положения о структурных подразделениях администрации и должностные инструкции работников администрации;

5) представлять администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, органами государственной власти, другими государственными органами, гражданами и организациями, без доверенности действовать от имени администрации;

6) принимать решения, издавать правовые акты по вопросам исполнительной и распорядительной деятельности администрации;

7) отменять акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие действующему законодательству или муниципальным правовым актам;

8) заключать контракты и договоры, необходимые для решения вопросов местного значения;

9) использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства в соответствии с решением о бюджете муниципального образования и целевым назначением;

10) распоряжаться муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом Виллозского городского поселения, нормативно-правовыми актами совета депутатов.

11) знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по должности Главы администрации, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

12) требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей Главы администрации;

13) 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;

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

15) подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

16) повышать квалификацию в установленном порядке за счет средств бюджета муниципального образования;

17) проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания;

18) обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Ленинградской области;

19) осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области, Уставом, решениями совета депутатов, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

**2.3. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации обязан:**

 1) осуществлять контроль в пределах своих полномочий за надлежащим и своевременным исполнением положений федеральных и областных законов, муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;

 2) организовывать и обеспечивать в пределах своих полномочий целевое и эффективное использование средств местного бюджета для исполнения полномочий по решению вопросов местного значения;

 3) обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества для исполнения полномочий по решению вопросов местного значения;

 4) обеспечивать в пределах своих полномочий своевременное и точное выполнение письменных предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федеральных и областных законов по исполнению полномочий по вопросам местного значения;

 5) соблюдать и исполнять положения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, решений Совета депутатов Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области»;

6) соблюдать ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы, осуществлением полномочий главы Администрации;

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

8) 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, иными муниципальными правовыми актами;

9) разрабатывать и вносить в Совет депутатов муниципального образования для утверждения проект местного бюджета и отчеты о его исполнении;

10) 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;

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

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

13) обеспечивать проведение аттестации, квалификационных экзаменов, присвоение квалификационных разрядов муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, создавать условия для переподготовки и повышения квалификации;

14) обеспечивать исполнение должностными лицами Администрации предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов;

1. применять меры ответственности к должностным лицам Администрации за ненадлежащее осуществление ими полномочий по решению вопросов местного значения;
2. обеспечивать выполнение решений совета депутатов, ответственно готовить и предоставлять отчеты совету депутатов о своей работе и о выполнении решений совета депутатов;
3. соблюдать финансовую дисциплину по исполнению бюджета Виллозского городского поселения;
4. выносить на утверждение совету депутатов кандидатуры на должность заместителей главы администрации, руководителей отделов администрации, а также разрабатывать и представлять в установленном порядке на утверждение совета депутатов структуру администрации;
5. осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, Уставом, правовыми актами Совета депутатов муниципального образования и настоящим контрактом, к его компетенции.

 **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 имеет право**:

 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) 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 Виллозского городского поселения 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.

2.5**. 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.

 2.6. 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, нормативно правовыми актами совета депутатов, а также настоящим контрактом.

 2.7. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации должен исполнять обязанности, предусмотренные федеральными и областными законами, Уставом Виллозского городского поселения, нормативно правовыми актами совета депутатов, а также настоящим контрактом.

 2.8. 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:**

1) требовать от Главы администрации соблюдения положений [Конституции](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=2875) Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=285009) Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;

2) требовать от Главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий. По инициативе депутатов, требовать от главы Администрации отчета о своей деятельности и деятельности возглавляемой им администрации, надлежащего выполнения всеми сотрудниками администрации действующего законодательства и должностных полномочий. По результатам отчета, в случае необходимости и наличия оснований, ставить вопрос о соответствии деятельности главы Администрации возложенным на него обязанностям по должности к настоящему Контракту;

3) в одностороннем порядке инициировать вопрос о досрочном расторжении настоящего Контракта с главой администрации Виллозского городского поселения;

4) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;

5) применять к Главе администрации дисциплинарные взыскания за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение им по его вине возложенных на него должностных полномочий, 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;

6) реализовывать другие права, установленные Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=474024) Российской Федерации и Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=472833&dst=100063) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

**3.2. Представитель нанимателя обязан:**

1) соблюдать положения [Конституции](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=2875) Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=285009) Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, 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;

3) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=474024) Российской Федерации и Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=472833&dst=100078) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

**4. Оплата труда**

4.1. Лицу, замещающему должность Главы администрации, устанавливается денежное содержание, в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в муниципальном образовании Виллозское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов Виллозского городского поселения в установленном порядке, 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 о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением Совета депутатов в установленном порядке;

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 ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом Совета депутатов 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 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней;

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

5.4. Сроки начала и окончания отпуска определяются по согласованию с Главой поселения.

**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 муниципального образования.

**7. Дополнительные условия контракта**

7.1. Лицо, замещающее должность главы Администрации Виллозского городского поселения, 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. Наниматель 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 Виллозского городского поселения, а также в случае ненадлежащего осуществления переданных отдельных государственных полномочий.

8.5. Ответственность главы Администрации» за выполнение своих должностных обязанностей и выполнений условий настоящего контракта определяется в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего контракта, в частности:

а) за совершение дисциплинарного проступка, то есть не исполнение или ненадлежащее исполнение главой Администрации возложенных на него настоящим контрактом или Решением Совета депутатов, в процессе повседневной деятельности, обязанностей, «Наниматель» вправе:

- объявить замечание;

- объявить выговор;

- инициировать по собственной инициативе вопрос о досрочном расторжении настоящего контракта;

8.6. Самостоятельным и достаточным основанием для привлечения к ответственности «главы администрации» является:

- невыполнение (игнорирование) действующего законодательства РФ, Ленинградской области и Решений Совета депутатов;

- появление на рабочем месте и выполнение своих обязанностей в нетрезвом виде;

- нарушение финансовой дисциплины;

- злоупотребление (при отсутствии оснований для другого вида ответственности) своим служебным положением;

- грубость, бестактность, черствость, проявленные при общении с гражданами, депутатами или сотрудниками администрации;

- непринятие законных и обязательных решений при необходимости их принятия, как в повседневной жизни, так и в случаях, не терпящих обстоятельств;

- непринятие возможных, законных и реальных мер, способствующих развитию предпринимательства, улучшению быта и отдыха граждан, особенно молодежи;

- иные основания, которые Решением Совета депутатов могут быть признаны достаточными для привлечения к ответственности главы Администрации*;*

8.7. Вопрос о досрочном расторжении настоящего контракта рассматривается на Совете депутатов. Совет депутатов назначает комиссию из состава депутатов и специалистов для всестороннего и полного анализа сложившейся ситуации и большинством голосов принимает Решение об отклонении инициативы о досрочном расторжении настоящего контракта или о расторжении контракта.

8.8. Глава администрациивправе представить свои объяснения и свою позицию по данному вопросу, как членам комиссии, так и Совету депутатов.

**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 Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области» или Представителя нанимателя - в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) 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 нарушением условий контракта органами местного самоуправления Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области;

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

5) 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.

10.3. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в судебном порядке в связи с нарушениями его условий органами местного самоуправления 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. С подписью о получении первого экземпляра хранится у Представителя нанимателя.

12.2. Получение Главой администрации экземпляра контракта подтверждается подписью главы Администрации на экземпляре контракта, хранящемся у Представителя нанимателя.

**13. Реквизиты и подписи сторон**

Представитель нанимателя Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (подпись)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

(место печати) Паспорт:

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер

налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кем, когда)

Адрес представительного органа Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местного самоуправления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_