



КОЛТУШСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Е**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Колтуши

О назначении конкурса на замещение должности главы администрации Колтушского городского поселения Всеволожского 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», Уставом Колтушского городского поселения всеволожского муниципального района Ленинградской области, решением совета депутатов от 13.10.2023 № 9 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Колтушского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», совет депутатов принял

**РЕШЕНИЕ:**

1. Назначить проведение конкурса на замещение должности главы администрации Колтушского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области **на 11 декабря 2023 года в 14 часов.**

2. Установить место проведения конкурса: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Колтуши, д. 32, конференц-зал (здание администрации).

3. Утвердить проект контракта с главой администрации Колтушского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области с учетом требований действующего законодательства (Приложение к настоящему решению).

4. Установить, что в совет депутатов для назначения на должность главы администрации Колтушского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области конкурсной комиссией по результатам конкурса должно быть представлено **два** кандидата.

5. В целях формирования состава конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Колтушского

городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области назначить в качестве членов конкурсной комиссии:

- Коржова Ирина Владимировна – глава муниципального образования - председатель совета депутатов Колтушского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- Подулова Нина Алексеевна – заместитель председателя совета депутатов Колтушского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- Богдан Андрей Викторович - депутат совета депутатов Колтушского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

6. Установить место и время приема документов для участия в конкурсе: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Колтуши, д. 32, каб.2.9, ежедневно по рабочим дням в течение 10 календарных дней с момента опубликования решения об объявлении конкурса (суббота, воскресенье - выходные дни) с 10 часов 00 минут до 15 часов 00 минут (перерыв на обед: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут) с пометкой: «Конкурс на замещение должности главы администрации Колтушского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

Лицо, уполномоченное на прием документов и их копий у претендентов - Подулова Н.А.

7. Опубликовать настоящее решение, объявление о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Колтушского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и приеме документов для участия в конкурсе, условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта с главой администрации в газете «Колтушский вестник» и разместить на официальном сайте Колтушского ГП в сети «Интернет».

8. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

9. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования.

Глава муниципального образования

Э.М.Чирко

Приложение  
к решению совета депутатов  
Колтушского ГП  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**КОНТРАКТ**  
**с главой администрации**  
**Колтушского городского поселения Всеволожского муниципального**  
**района Ленинградской области**

Колтушское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области в лице главы муниципального образования

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

действующего на основании Устава Колтушского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, решения совета депутатов № 1 от 15 сентября 2023 года, именуемый 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)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

назначенный на должность главы администрации Колтушского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на основании решения совета депутатов №\_\_ от \_\_\_\_\_, 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 исполнением 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 представлять 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 и отнесены к компетенции администрации.

1.3. Настоящий контракт заключается на срок 5 лет, предусмотренный уставом в соответствии со ст.37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №

131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.4. Дата начала осуществления должностных обязанностей

\_\_\_\_\_.  
(число, месяц, год)

1.5. Место работы: Ленинградская область, Всеволожский район, г.Колтуши, д.32.

## **2. Права и обязанности Главы администрации**

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

1) издавать постановления администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации;

2) заключать от имени муниципального образования договоры в пределах компетенции администрации, установленной Уставом, в том числе трудовые договоры, а также выдавать доверенности в соответствии с действующим федеральным законодательством;

3) отменять акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Ленинградской области или муниципальным правовым актам, принятым на местном референдуме, советом депутатов муниципального образования или главой муниципального образования.

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

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

2) разрабатывать и представлять на утверждение совета депутатов муниципального образования структуру администрации, формировать штат администрации муниципального образования в пределах утвержденных в бюджете средств на содержание администрации;

3) утверждать положения о структурных подразделениях администрации;

4) разрабатывать и вносить в совет депутатов муниципального образования на утверждение проект местного бюджета муниципального образования, а также отчет об его исполнении;

5) осуществлять полномочия представителя нанимателя (работодателя) для муниципальных служащих администрации и работников администрации, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации;

6) назначать на должность и освобождать от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных администрации;

7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные Уставом и положением об администрации.

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 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, 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:

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 муниципального образования, муниципальных правовых актов;

2) требовать от Главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий;

3) требовать от Главы администрации бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления полномочий;

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

5) 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;

6) реализовывать другие права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 № 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, 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 Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 № 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 решением 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 решением совета депутатов;

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

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

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

- иные 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 решением совета депутатов о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом 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 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 представляются:

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 день продолжительностью \_\_\_\_\_ 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.

## **7. Иные условия контракта**

7.1. Глава 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 контракта.**

8.1. Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя



обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 муниципального образования, 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 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 Колтушского городского поселения Всеволожского 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 нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами;

3) 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;

4) заявления Главы администрации - в связи с нарушением условий контракта органами местного самоуправления;

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

10.3. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в судебном порядке в связи с нарушением 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 и разногласий**

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**

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

12.3. 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)

Идентификационный номер

паспорт:

налогоплательщика

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Адрес совета депутатов:

выдан \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем, когда)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Адрес: \_\_\_\_\_

(подпись)

тел. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

МП

(подпись)