



КОЛТУШСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

Р Е Ш Е Н И Е

15 ноября 2023 года № 21

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 – депутат 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

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 освобождают 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)