

Герб
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЩЕГЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18.09.2024 г.
пос. Щеглово

№ 3.2/24

Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского 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», Порядком проведения конкурса на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области назначаемого по контракту, утвержденного решением совета депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 18.09.2024 №3.1/24, Уставом муниципального образования Щегловское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту (далее – конкурс).

2. Назначить проведение конкурса на 10.10.2024 в 11-00 час. в здании администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: 188676, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Щеглово дом 5 каб. №14.

3. Уполномочить на прием документов от претендентов на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области главного специалиста аппарата совета депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Митрейкину Карину Юрьевну.

4. Документы от претендентов на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принимаются лицом, указанным в пункте 3 настоящего решения по рабочим дням в период с 19.09.2024 по 09.10.2024, время приема документов с 11-00 до 16-00 в здании администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: 188676, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Щеглово дом 5 каб. №14.

5. Назначить проведение первого заседания конкурсной комиссии на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту (далее – конкурсная комиссия) на 30.09.2024 в 12-00 час. в здании администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: 188676, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Щеглово дом 5 каб. №14.

6. Установить, что конкурсная комиссия по результатам проведения конкурса должна представить в совет депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области не менее двух кандидатов на должность главы администрации муниципального образования в срок до 14.10.2024.

7. Назначить членами конкурсной комиссии:

1) Паламарчук Юрий Анатольевич – глава Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, исполняющий полномочия председателя совета депутатов Щегловского сельского поселения.

2) Селезнёв Александр Фёдорович - депутат совета депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3) Чагина Анна Артуровна - депутат совета депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

8. Утвердить проект контракта, заключаемого с главой администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 1 к настоящему решению совета депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

9. Утвердить информационное сообщение о проведении конкурса согласно приложению 2 к настоящему решению совета депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

10. Признать утратившими силу решения совета депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области: от 15.10.2019 №3.1/19 «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на должность Главы администрации Щегловского сельского поселения».

11. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

12. Опубликовать настоящее решение совета депутатов Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также информационное сообщение о проведении конкурса в газете «Щегловские вести» и разместить на официальном сайте МО Щегловское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sheglovo.ru.

13. Направить копию настоящего решения главе администрации МО Всеволожский муниципальный район Ленинградской области.

Глава Щегловского сельского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области, исполняющий
полномочия председателя совета депутатов
Щегловского сельского поселения

Ю.А. Паламарчук

КОНТРАКТ
С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Щегловское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области

пос. Щеглово
 Всеволожского муниципального района
 Ленинградской области

" ____ " _____ 20__ года

Муниципальное образование Щегловское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области в лице главы муниципального образования Паламарчука Юрия Анатольевича, действующего на основании устава муниципального образования Щегловское сельское поселение Всеволожского 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)

_____,
 (фамилия, имя, отчество)
 назначенный на должность главы местной администрации _____
 _____ (далее - администрация)

на основании _____,
 (дата и номер нормативного правового акта
 совета депутатов о назначении на должность)

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 ____ лет, предусмотренный Уставом в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.4. Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий _____.

 (число, месяц, год)

1.5. Место работы _____.

 (местонахождение администрации)

2. Права и обязанности Главы администрации

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

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

(в пунктах 2.1 и 2.2 указываются права и обязанности)

Главы администрации, установленные в условиях контракта для Главы администрации и утвержденные советом депутатов.
Права и обязанности указываются на момент заключения контракта)

2.3. 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.

2.4. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации должен исполнять обязанности, предусмотренные федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

2.5. 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, муниципальных правовых актов;

2) требовать от Главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий;

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

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

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

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) соблюдать положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, 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 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, 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.

Главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

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

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

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. 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.

7.3. Иные условия контракта: _____

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:

- 1) заявления совета депутатов муниципального образования

(полное наименование муниципального образования)

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 нарушениями условий контракта органами местного самоуправления;

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

" ____ " _____ 20__ года

(место печати)

Паспорт:

серия _____ N _____

Идентификационный номер
налогоплательщика _____

выдан _____

(кем, когда)

Адрес представительного органа
местного самоуправления: _____

Адрес: _____

Телефон _____

Телефон _____

Информационное сообщение
о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту

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

Конкурс назначен на 10.10.2024 в 11-00 час. в здании администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: 188676, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Щеглово дом 5 каб.№14.

Документы от претендентов на замещение должности главы администрации принимаются по рабочим дням в период с 19.09.24 по 09.10.24, время приема документов с 11-00 до 16-00 в здании администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: 188676, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Щеглово дом 5 каб.№14.

Номер телефона для получения информации о конкурсе: 881370-68-439.

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 18.09.2024 № 3.1/24 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Щегловского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту» (далее – решение от 18.09.2024 № 3.1/24);
- 2) паспорт;
- 3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к решению от 18.09.2024 № 3.1/24;
- 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) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной приложением № 4 к

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

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

13) 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: www.sheglovo.ru.