****

Муниципальное образование

«Юкковское сельское поселение»

Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**С О В Е Т Д Е П У Т А Т О В**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**\_\_30.09.2021\_\_\_\_\_** № **\_\_016\_\_**

 дер. Юкки

О проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Уставом муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, решением совета депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
от 03.10.2019 №6 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» совет депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **р е ш и л:**

1. Назначить проведение конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 11.00 часов 29 октября 2021 года.
2. Установить место проведения конкурса: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Юкковское сельское поселение, д. Юкки, Ленинградское шоссе, дом 26, каб.5.
3. Назначить членов конкурсной комиссии по проведению конкурса
на замещение должности главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области:
4. Сапожникова Ольга Евгеньевна – глава муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
5. Янкунова Лариса Ильинична, депутат совета депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
6. Волков Руслан Николаевич, заместитель председателя совета депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
7. Обратиться в адрес главы администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области о назначении половины членов конкурсной комиссии в количестве 3 (трех) человек на замещение должности главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
8. Установить место и время приема документов для участия в конкурсе: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Юкковское сельское поселение, д. Юкки, Ленинградское шоссе, дом 26, каб.5, ежедневно по рабочим дням
с 05 октября 2021 года по 19 октября 2021 года (включительно) с 11.00 до 13.00 часов.
9. Установить место работы конкурсной комиссии: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Юкковское сельское поселение, д. Юкки, Ленинградское шоссе, дом 26, каб.5.
10. Опубликовать объявление о приеме документов для участия в конкурсе
на замещение должности главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, условия и порядок проведения конкурса в газете «Юкковские ведомости» и разместить
на официальном сайте муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети «Интернет» http://www.ykki.ru. (Приложение 1).
11. Утвердить проект контракта (условия контракта) с главой администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение 2).
12. Главе муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области заключить контракт
с главой администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в течение пяти дней со дня назначения главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области советом депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
13. Опубликовать настоящее решение в газете «Юкковские ведомости» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети «Интернет» http://www.ykki.ru.
14. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Е.Сапожникова

Приложение 1

 Утверждено

решением совета депутатов

муниципального образования

«Юкковское сельское поселение»

от \_30.09.2021\_№ \_016\_

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с решением совета депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» от 30.09.2021 № 016 «О проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», объявляется конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области. Конкурс состоится по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Юкковское сельское поселение, д. Юкки, Ленинградское шоссе, дом 26, каб.5. в 11.00 часов 29 октября 2021 года.

Место и время приема документов для участия в конкурсе: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Юкковское сельское поселение, д. Юкки, Ленинградское шоссе, дом 26, каб.5., ежедневно по рабочим дням с 05 октября 2021 года по 19 октября 2021 года (включительно) с 11.00 до 13.00 часов. Кандидаты на должность главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области должны соответствовать следующим требованиям:

Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности

- высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы
по специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

**знание**:

Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования;

федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы;

форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

**навыки:**

руководящей работы;

оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий;

управления персоналом;

ведения деловых переговоров;

публичного выступления.

Условия и порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, перечень документов для граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, проект контракта с главой администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области утверждены решением совета депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение»
от 03.10.2019 № 06 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», решением от 30.09.2021 № 016 «О проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», опубликованы в газете «Юкковские ведомости» и размещены на официальном сайте муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области http://www.ykki.ru.

Информацию также можно получить в совете депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Юкковское сельское поселение, д. Юкки, Ленинградское шоссе, д. 26, кабинет № 5.

Глава муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Е.Сапожникова

Приложение 2

 Утверждено

решением совета депутатов

муниципального образования

«Юкковское сельское поселение»

от \_30.09.2021\_№ \_ 016\_

**КОНТРАКТ С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮККОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

д. Юкки Всеволожский район

Ленинградской области "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное образование «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в лице главы муниципального образования Сапожниковой Ольги Евгеньевны, действующего на основании устава муниципального образования «Юкковское 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 администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (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 \_\_\_\_\_, предусмотренный Уставом
в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003года 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: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Юкковское сельское поселение, д. Юкки, Ленинградское шоссе, д. 26.

 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 администрации договоры в пределах своей компетенции, установленной Уставом, в том числе трудовые договоры, а также выдавать доверенности
в соответствии с действующим федеральным законодательством;

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 и устанавливать порядок утверждения должностных инструкций муниципальных служащих администрации;

4) осуществлять функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью совета депутатов муниципального образования и депутатов муниципального образования);

5) разрабатывать и вносить в совет депутатов муниципального образования
на утверждение проект местного бюджета муниципального образования, планы и программы социально - экономического развития муниципального образования, а также отчеты об их исполнении;

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

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

8) предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, установленные федеральным законодательством в сферах муниципальной службы и противодействия коррупции;

9) осуществлять иные полномочия, предусмотренные Уставом муниципального образования и положением об администрации.

 2.3. На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями 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 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 (см. примечание);

 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, 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;

ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за работу
со сведениями, составляющими государственную тайну [<\*>](#Par155), в размере \_\_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

--------------------------------

<\*> Устанавливается при условии работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

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 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. Дополнительные условия контракта

7.1. Договор (контракт) об оформлении допуска к государственной тайне
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ является неотъемлемой частью настоящего контракта <\*>.

--------------------------------

<\*> Заключается по форме, утверждаемой Правительством Российской Федерации, при условии допуска к государственной тайне.

7.2. 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 «Юкковское сельское поселение» 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 (см. примечание);

2-1) 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;

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

10.3. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или
в судебном порядке в связи с нарушениями его условий органами местного самоуправления и/или органами государственной власти Ленинградской области Главе администрации предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

11. Разрешение споров

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

12. Заключительные положения

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

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

13. Подписи сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Представитель нанимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(фамилия, имя, отчество)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(подпись)*"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года*(место печати)*Адрес представительного органа местного самоуправления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Глава администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(фамилия, имя, отчество)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(подпись)*"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ годаПаспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(кем, когда)*Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  | Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |