**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ВИЛЛОЗСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

17 ноября 2016 года № 55

д.Виллози

**«Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности главы местной администрации муниципального образования Виллозское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области»**

        В соответствии со ст.37 Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Виллозское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, Порядком проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации муниципального образования Виллозское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (утв. решением совета депутатов от 30.09.2014г. №13), совет депутатов муниципального образования Виллозское сельское поселение

**РЕШИЛ:**

1.  Объявить конкурс на замещение должности главы местной администрации муниципального образования Виллозское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

2.  Утвердить текст объявления о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы местной администрации муниципального образования Виллозское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - конкурс) и опубликовать его в средствах массовой информации (Приложение 1).

3. Документы на участие в конкурсе на замещение должности главы местной администрации муниципального образования Виллозское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области подаются в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации МО Виллозское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (утв. Решением совета депутатов от 30.09.2014г. №13)

4. Прием документов на участие в конкурсе на замещение должности главы местной администрации муниципального образования Виллозское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области осуществляется по адресу: Ленинградская область Ломоносовский район д. Виллози часть административного здания с 05 декабря 2016 года с 15 до 17 часов, в пятницу до 16 часов, выходные дни – выходные и праздничные в соответствие с Постановлением Правительства РФ №444 от 28.05.2013г. и заканчивается «14» декабря 2016года в 17 часов. По истечению указанного срока документы не принимаются.

5.  Определить дату и время проведения конкурса – «15» декабря 2016 года, с 15 до 16 часов.

6.  Определить место (адрес) проведения конкурса – д. Виллози часть административного здания.

7. Определить срок окончания полномочий конкурсной комиссии – «15» декабря 2016 года.

9.  Утвердить форму контракта с  главой местной администрации муниципального образования Виллозское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (Приложение 2).

10.   Назначить заседание Совета депутатов МО Виллозское сельского поселения третьего созыва по вопросу утверждения кандидатуры на замещение должности главы местной администрации МО Виллозское СП МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области на 19 часов «19» декабря 2016 года.

11.  Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) и размещению на официальном сайте муниципального образования Виллозское сельское поселение по электронному адресу: www.villozi-adm.ru . Расходы на опубликование возложить на местную администрацию. Опубликовать (обнародовать) решение до 26 ноября 2016г.

**Глава муниципального образования**

**Виллозское сельское поселение В.М.Иванов**

Приложение 1

к решению совета депутатов

МО Виллозское сельское поселение

от 17 ноября 2016г. № 55

**ОБЪЯВЛЕНИЕ  О  ПРОВЕДЕНИИ  КОНКУРСА**

**на замещение должности главы администрации**

**Муниципального образования**

**Виллозское сельское поселение**

**Ломоносовского  муниципального района**

**Ленинградской области**

           Совет депутатов муниципального образования Виллозское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области объявляет конкурс на замещение должности главы местной администрации муниципального образования Виллозское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

            Конкурс состоится  **15 декабря 2016г.** в **15 час. 00 мин**. в здании части административного здании д.Виллози, расположенном по адресу: Ленинградская область, Ломоносовский район, д.Виллози, часть административного здания.

            В конкурсе  могут принять участие граждане, соответствующие требованиям, установленным федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ, в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой; и отвечающие требованиям Порядка проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации муниципального образования Виллозское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением Совета депутатов МО Виллозское сельское поселение № 13 от 30 сентября 2014г.

            Прием документов от граждан, желающих принять участие в конкурсе, осуществляется по адресу: Ленинградская область, Ломоносовский район, д.Виллози, часть административного здания, в рабочие дни с 05 декабря 2016года с 15 до 17 часов, в пятницу до 16 часов, и заканчивается 14 декабря 2016г. в 17 часов. По истечении указанного срока документы не принимаются.

Достоверность сведений поданных гражданами подлежит проверке.

Подробную информацию о конкурсе можно получить по тел. (812) 326-37-16.

Приложение № 2

к решению Совета депутатов

МО Виллозское сельское поселение

от 17 ноября 2016 г. № 55

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА**

**с лицом, назначаемым на должность**

**главы местной администрации**

**муниципального образования Виллозское сельское поселение**

**МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области**

д.Виллози «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Муниципальное образование Виллозское сельское поселение, в лице главы муниципального образования Иванова Виктора Михайловича, действующего на основании Федерального Закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава муниципального образования Виллозское сельское поселение (далее - Устав), именуемое в дальнейшем «Представитель нанимателя»*,* с одной стороны, и

Гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, -победитель конкурса на замещение должности Главы местной администрации и назначенный на должность Главы местной администрации муниципального образования Виллозское сельское поселение Решением совета депутатов Муниципального образования Виллозское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области – именуемый в дальнейшем *«Глава местной администрации»,* с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту *«Глава местной администрации»* берет на себя обязательства, связанные с осуществлением полномочий по должности главы местной администрации, в соответствии и в объеме полномочий и прав, определенных Федеральным Законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО Виллозское СП и настоящим Контрактом, а «*Представитель нанимателя»* обязуется обеспечить осуществление выполнения «Главой местной администрации» полномочий в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом, текущими особенностями и потребностями реальной административной и иной деятельности, своевременно и в полном объеме выплачивать «*Главе местной администрации»* денежное содержание и предоставлять социальные гарантии.

1.2. Осуществлением полномочий по должности главы местной 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. В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом МО Виллозское СП настоящий контракт заключается на срок до 5(пяти) лет.

1.4. Моментом начала осуществления «*Главой местной администрации»* своих должностных полномочий является момент подписания настоящего Контракта «*Представителем нанимателя»* по итогам проведенного конкурса на замещение должности Главы местной администрации МО Виллозское СП и Решения Совета депутатов МО Виллозское СП и определяется «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Моментом окончания срока действия настоящего Контракта, при условии его добросовестного исполнения Сторонами и не расторжении его досрочно по условиям настоящего Контракта, является момент, соответствующий моменту подписания Контракта, спустя 2(два) года, и определяется «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.5. Место работы *«Главы местной администрации»* на момент подписания Контракта: Ленинградская область, Ломоносовский район, д.Виллози, д.8.

2. Права и обязанности *«Главы местной администрации»*

2.1 *«Глава местной администрации»* подконтролен и подотчетен представительному органу муниципального образования – Совету депутатов МО Виллозское СП;

2.2.1 «*Глава местной администрации»* имеет право:

1. знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;
2. получать организационно-техническое обеспечение своей деятельности, необходимое для осуществления полномочий;
3. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимые для осуществления полномочий информацию и материалы;
4. посещать в установленном законом порядке для осуществления своих полномочий предприятия, учреждения, организации;
5. повышать свою квалификацию, проходить переподготовку за счет средств местного бюджета;
6. обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Ленинградской области;
7. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, Уставом и настоящим Контрактом.

2.2.2. На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий «*глава местной администрации*» имеет право:

1) принимать предусмотренные уставом муниципального образования Виллозское сельское поселение 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 Местную администрацию муниципального образования Виллозское сельское поселение 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.

2.3.1. *«Глава местной администрации*» обязан:

1. Повышать свой профессиональный и теоретический уровень, знать и соблюдать самому и обеспечить соблюдение служащими администрации, гражданами поселения положений Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области, Устава и Решений Совета депутатов МО Виллозское СП Ломоносовского муниципального района Ленинградской области;
2. обеспечить выполнение Решений Совета депутатов МО Виллозское СП, соблюдать ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы, осуществлением полномочий *«Главы местной администрации»,* добросовестно и ответственно готовиться и представлять Отчеты Совету депутатов о своей работе и выполнении Решений Совета депутатов;
3. в плановом порядке (а по требованию Совета депутатов – и в неплановом порядке) представлять Совету депутатов отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования;
4. обеспечить соблюдение, защиту прав и законных интересов граждан;
5. своевременно в пределах своих должностных полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом, Решениями Совета депутатов, иными муниципальными правовыми актами;
6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением должностных полномочий, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан;
7. соблюдать нормы служебной этики, не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления;
8. предоставлять в установленном порядке сведения о полученных доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения;
9. соблюдать финансовую дисциплину, обеспечить выполнение Федерального закона № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», поддержку законной предпринимательской деятельности граждан и предприятий поселения, содействовать в развитии производства, создании новых рабочих мест;

10) обеспечить осуществление местной администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законом Ленинградской области;

11) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом, настоящим контрактом.

2.3.2. На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий «*глава местной 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 регионального фонда компенсаций;

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 из регионального фонда компенсаций 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;

10) применять в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в Местной администрации муниципального образования Виллозское сельское поселение, дисциплинарные взыскания за совершение ими дисциплинарных проступков.

2.4. В целях надлежащего осуществления полномочий «*Глава местной 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.

2.5. Глава местной 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 местной администрации»* соблюдения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;

2) по инициативе депутатов, требовать от «*Главы местной администрации»* отчета о своей деятельности и деятельности возглавляемой им администрации, надлежащего выполнения всеми членами администрации действующего законодательства и должностных полномочий.

По результатам Отчета, в случае необходимости и наличия оснований, ставить вопрос о соответствии деятельности *«Главы местной администрации*» возложенным на него обязанностям по должности и настоящему Контракту;

3) поощрять «*Главу местной администрации»* за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;

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

5) в одностороннем порядке инициировать вопрос о досрочном расторжении настоящего Контракта с «*Главой местной администрации»*;

6) реализовывать другие права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и настоящим Контрактом.

3.2. *«Представитель нанимателя»* обязан:

1) соблюдать самому и обеспечить выполнение «*Главой местной администрации»,* всем составом администрации положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов, надлежащее и добросовестное выполнение *«Главой местной администрации»* своих обязанностей;

2) обеспечить «*Главе местной 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 "О муниципальной службе в Российской Федерации".

4. Оплата труда

4.1 «*Главе местной 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 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;

ежемесячную надбавку к должностному окладу в соответствии с присвоенным классным чином, размер которой определяется в соответствии с Положением, утвержденным правовым актом совета депутатов

ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере 15 процентов этого оклада;

премию за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с Положением, утвержденным Решением Совета депутатов и распоряжением подписанным главой поселения;

ежемесячное денежное поощрение, размер которого определяется Положением, утвержденным Решением Совета депутатов и распоряжением подписанным главой поселения;

единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, размер которых определяется Положением, утвержденным Решением Совета депутатов и распоряжения подписанного главой поселения, на основании заявления;

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 местной 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 местной 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 местной администрации»* определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области и Решениями Совета депутатов.

«*Главе местной 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 день продолжительностью 5 календарных дней.

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

6. Условия профессиональной деятельности и гарантии

6.1. «*Главе местной 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 местной администрации»* предоставляются гарантии в соответствии с федеральными законами, дополнительные гарантии - в соответствии с областными законами и Уставом.

7. Дополнительные условия контракта

7.1. «*Глава местной администрации»,* подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу лица, замещающего должность «*Главы местной администрации*», в связи с исполнением им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Обязательное государственное социальное страхование лица, замещающего должность «*Главы местной администрации»,* на случай заболевания или утраты трудоспособности в период исполнения им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Выплаты по обязательному государственному страхованию производятся в случаях, порядке и размерах, которые установлены федеральными законами.

8. Ответственность сторон

8.1. «*Представитель нанимателя»* и «*Глава местной 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 местной администрации»* несет полную материальную ответственность в соответствии с порядком и условиями, установленными действующим законодательством и настоящим Контрактом.

8.3. Ответственность «*Главы местной администрации»* перед государством за совершение уголовных преступлений наступает на основании, определяемых действующим законодательством РФ.

8.4. Ответственность «*Главы местной администрации*» за выполнение своих должностных обязанностей и выполнений условий настоящего Контракта определяется в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего Контракта, в частности:

а) за совершение дисциплинарного проступка, то есть не исполнение или ненадлежащее исполнение «*Главой местной администрации»* возложенных на него настоящим Контрактом или Решением Совета депутатов, в процессе повседневной деятельности, обязанностей, *«Представитель нанимателя»* вправе:

- объявить замечание;

- объявить выговор;

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

8.5. Самостоятельным и достаточным основанием для привлечения к ответственности «Главы местной администрации» является:

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

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

- нарушение финансовой дисциплины;

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

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

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

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

- иные основания, которые Решением Совета депутатов могут быть признаны достаточными для привлечения к ответственности «*Главы местной администрации»;*

8.6. Вопрос о досрочном расторжении настоящего Контракта рассматривается на Совете депутатов. Совет депутатов назначает комиссию из состава депутатов и специалистов для всестороннего и полного анализа сложившейся ситуации и квалифицированным (1/2) большинством голосов принимает Решение об отклонении инициативы о досрочном расторжении настоящего Контракта или о расторжении Контракта.

8.7. *«Глава местной администрации»* вправе представить свои объяснения и свою позицию по данному вопросу, как членам комиссии, так и Совету депутатов.

9. Изменение условий контракта

9.1. Изменение условий настоящего Контракта допускается только по соглашению Сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении условий контракта заключается в письменной форме.

9.2*. «Представитель нанимателя»* обязан предупредить «*Главу местной 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 для досрочного прекращения контракта

10.1. Настоящий контракт подлежит расторжению досрочно по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами о муниципальной службе и общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации и настоящим Контрактом (раздел 8 Контракта).

10.2. 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

11.1 Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются путем переговоров и решения принимаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто - в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый экземпляр передается *«Главе местной администрации*», второй экземпляр, с подписью о получении первого экземпляра, хранится у *«Представителя нанимателя».*

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

13. Реквизиты и Подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| *«Представитель нанимателя»* | *«Глава местной администрации»* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**В.М.Иванов** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
| ИНН 4720023680  ОГРН 1054700590240  Адрес представительного органа местного самоуправления: Ленинградская область, Ломоносовский район, д.Виллози, д.8  Телефон: (812) 326-37-16 | Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Проживающий по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |