****

# **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**муниципального образования Гостицкое сельское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области**

**(четвертого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

01.10.2019 № 7

Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Гостицкое сельское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области

На основании статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 8 областного закона от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» и статьи 29 Устава муниципального образования Гостицкое сельское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования Гостицкое сельское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Назначить проведение конкурса на замещение должности главы администрации Гостицкого сельского поселения на 30 октября 2019 года.

Конкурс провести в администрации муниципального образования Гостицкое сельское поселение Сланцевского муниципального района, Ленинградская область, д.Гостицы, д. 2а, в 15-00 часов.

2. Обратиться к Главе администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области с предложением о назначении 3 членов конкурсной комиссии согласно приложению 1.

3. Назначить трех человек (половина от общего числа членов конкурсной комиссии) в состав конкурсной комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| Ильин Александр Владимирович -Загорулько Станислав Алексеевич -Малыева Елена Израиловна - | глава Гостицкого сельского поселениядепутат Гостицкого сельского поселениядепутат Гостицкого сельского поселения |

4.Утвердить проект контракта с главой администрации муниципального образования Гостицкое сельское поселение Сланцевский муниципальный район Ленинградской области согласно приложению 2.

5. Определить следующий порядок работы конкурсной комиссии:

- адрес: Ленинградская область, Сланцевский район, д.Гостицы, д.2а;

- прием документов осуществлять ежедневно по рабочим дням с 05 октября по 24 октября 2019 года, с 9.00 часов до 16.00 час. (обед с 13.00 час до 14.00 час.) в администрации Гостицкого сельского поселения Сланцевского муниципального района (Ленинградская область, Сланцевский район, д.Гостицы, д.2а, телефон (8 813 74) 64 649).

6. Назначить ответственным за прием документов Сусаенок Ольгу Николаевну, специалиста ответственного за кадровое делопроизводство администрации Гостицкого сельского поселения.

7. Опубликовать настоящее решение в газете «Знамя труда» и разместить на сайте администрации Гостицкого сельского поселения Сланцевского муниципального района Ленинградской области.

Глава муниципального образования А.В. Ильин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденорешением совета депутатов Гостицкого сельского поселения от 01.10.2019 № 7(приложение 1) |

Главе администрации

муниципального образования

Сланцевский муниципальный район

Ленинградской области

М.Б.Чистовой

**Уважаемая Марина Борисовна!**

В соответствии с Положением о порядке формирования конкурсной комиссии и о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов муниципального образования Гостицкое сельское поселение Сланцевского муниципального района от 16 сентября 2019 года № 5 и на основании решения совета депутатов Гостицкого сельского поселения Сланцевского муниципального района от 01 октября 2019 года № 7 «Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Гостицкое сельское поселение Сланцевский муниципальный район Ленинградской области» просим Вас назначить трех человек (половина от общего числа членов конкурсной комиссии) в состав конкурсной комиссии на замещение должности главы администрации Гостицкого сельского поселения Сланцевского муниципального района.

Приложение:

1. Решение Совета депутатов от 17.09.2019 № 5 «Об утверждении Положения о порядке формирования конкурсной комиссии и о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Гостицкого сельского поселения Сланцевского муниципального района Ленинградской области», на 15 л.;

2. Решение совета депутатов от 01.10.2019 № 7 «Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Гостицкое сельское поселение Сланцевский муниципальный район Ленинградской области», на 12 л.

Глава муниципального образования А.В. Ильин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден решением совета депутатов Гостицкого сельского поселения от 01.10.2019 № 7(приложение 2) |

ПРОЕКТ

**КОНТРАКТ**

**С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОСТИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕСЛАНЦЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

д.Гостицы Сланцевского района \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года

Ленинградской области (дата заключения контракта)

Муниципальное образование Гостицкое сельское поселение Сланцевский муниципальный район Ленинградской области в лице главы муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава муниципального образования Гостицкое сельское поселение Сланцевский муниципальный район 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 Гостицкое сельское поселение Сланцевский муниципальный район Ленинградской области на основании решения совета депутатов муниципального образования Гостицкое сельское поселение Сланцевский муниципальный район Ленинградской области от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года № \_\_\_\_, 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 полномочий совета депутатов - 5 (пять) лет, предусмотренный Уставом в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». При этом, контракт расторгается, если в Совет депутатов Гостицкого сельского поселения Сланцевского муниципального района поступило заключение конкурсной комиссии об установлении факта несоответствия главы администрации Гостицкого сельского поселения Сланцевского муниципального района требованиям к кандидатам для замещения должности главы администрации Гостицкого сельского поселения Сланцевского муниципального района, и Советом депутатов Гостицкого сельского поселения Сланцевского муниципального района по результатам рассмотрения заключения отменено решение о назначении на должность главы администрации Гостицкого сельского поселения Сланцевского муниципального района.

1.4. Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года.

1.5. Место работы

 – Ленинградская область, Сланцевский район, д.Гостицы, дом 2а.

**2. Права и обязанности Главы администрации**

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

1) издавать муниципальные правовые акты и иные решения на основании и во исполнение положений, связанных с осуществлением полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования Гостицкое сельское поселение Сланцевского муниципального района;

2) заключать, расторгать контракты, договоры и соглашения, необходимые для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования Гостицкое сельское поселение;

3) обжаловать в судебном порядке (при несогласии) предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования Гостицкое сельское поселение;

4) участвовать в судебных разбирательствах:

по делам об оспаривании действий (бездействия) администрации, Главы администрации при осуществлении ими полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования Гостицкое сельское поселение Сланцевского муниципального района;

по делам, связанным с осуществлением администрацией полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования Гостицкое сельское поселение Сланцевского муниципального района;

5) применять меры к работникам администрации за ненадлежащее осуществление ими полномочий по вопросам местного значения муниципального образования Гостицкое сельское поселение Сланцевского муниципального района.

6) знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности;

7) получать организационно-техническое обеспечение своей деятельности, необходимое для осуществления полномочий;

8) запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, граждан и общественных объединений необходимые для осуществления полномочий информацию и материалы;

9) посещать в установленном порядке для осуществления своих полномочий предприятия, учреждения, организации;

* 1. повышать свою квалификацию, проходить переподготовку за счет средств местного бюджета.

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

1) соблюдать положения Конституции Российской Федерации, федеральных законом и иных правовых актов Российской Федерации, законов Ленинградской области и иных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;

2) обеспечивать соблюдение, защиту прав и законных интересов граждан;

3) своевременно в пределах своих полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в установленном порядке;

4) не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением должностных полномочий, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

5) осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов по вопросам осуществления полномочий по вопросам местного значения муниципального образования Гостицкое сельское поселение Сланцевского муниципального района;

6) обеспечить сохранность и эффективно управлять муниципальным имуществом в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами Ленинградской области и иными правовыми актами Ленинградской области, Уставом и иными муниципальными правовыми актами;

7) обеспечить исполнение предписаний уполномоченных органов об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования Гостицкое сельское поселение Сланцевского муниципального района;

8) обеспечить соблюдение финансовой дисциплины, сохранность средств и материальных ценностей в администрации;

9) соблюдать нормы служебной этики, не совершать действий, затрудняющих работу администрации.

10) глава администрации должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

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) издавать 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 (см. примечание).

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 из областного бюджета Ленинградской области 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, 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) в соответствии с действующим законодательством применять к Главе администрации дисциплинарные взыскания;

5) реализовывать другие права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 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 № 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 <\*>, 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 день (служебный) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=330790&date=18.09.2019&dst=100557&fld=134) 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 Гостицкое сельское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области или Представителя нанимателя - в связи с нарушением .главы администрации условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) заявления Губернатора Ленинградской области - в связи с нарушением главы администрации условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами

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 не соблюдения .главы 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 главы администрации предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации

**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 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местного самоуправления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_