**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ШУГОЗЕРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ТИХВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ШУГОЗЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)  
  
  
  
РЕШЕНИЕ**

от 30 мая 2025 года № 10-47

Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации Шугозерского сельского поселения

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областного закона от 11.02.2015 № 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», статьи 29 Шугозерского сельского поселения Тихвинского муниципального района Ленинградской области, Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Шугозерского сельского поселения, назначаемого по контракту, утвержденного решением совета депутатов Шугозерского сельского поселения Тихвинского муниципального района Ленинградской области от 16.09.2024г № 10-07 , совет депутатов Шугозерского сельского поселения Тихвинского муниципального района Ленинградской области

**РЕШИЛ:**

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации Шугозерского сельского поселения, назначаемого по контракту (далее – конкурс).

2. Назначить проведение конкурса на 10.07.2025 года в 14.00 ч. в здании администрации Шугозерского сельского поселения по адресу: Ленинградская область, Тихвинский район, поселок Шугозеро, ул. Советская. д.43, актовый зал администрации.

3. Уполномочить на прием документов от претендентов на замещение должности главы администрации Шугозерского сельского поселения специалиста администрации Шугозерского сельского поселения Котову Светлану Николаевну.

4. Документы от претендентов на замещение должности главы администрации Шугозерского сельского поселения принимаются лицом, указанным в пункте 3 настоящего решения по рабочим дням в период с 06.06.2025 г по 30.06.2025 г., время приема документов с 8.30ч. до 16.45ч. в здании администрации Шугозерского сельского поселения по адресу: Ленинградская область, Тихвинский район, поселок Шугозеро, ул. Советская. д.43, кабинет №3.

5. Назначить проведение первого заседания конкурсной комиссии на замещение должности главы администрации Шугозерского сельского поселения, назначаемого по контракту (далее – конкурсная комиссия) на 10.07.2025г. в 14.00ч.в здании администрации Шугозерского сельского поселения по адресу: Ленинградская область, Тихвинский район, поселок Шугозеро, ул. Советская. д.43, актовый зал.

6. Установить, что конкурсная комиссия по результатам проведения конкурса должна представить в совет депутатов Шугозерского сельского поселения Тихвинского муниципального района Ленинградской области не менее двух (или иное количество кандидатов, но не менее двух) кандидатов на должность главы администрации муниципального образования в срок до 13.07.2025.

7. Назначить членами конкурсной комиссии :

1) Березину Людмилу Федоровну- депутата совета депутатов Шугозерского сельского поселения;

2) Денисова Николая Ивановича- депутата совета депутатов Шугозерского сельского поселения;

3) Чекенюк Раису Петровну- депутата совета депутатов Шугозерского сельского поселения.

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

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

10. Признать утратившими силу решение совета депутатов Шугозерского сельского поселения Тихвинского муниципального района Ленинградской области от 16 сентября 2024 года № 10-08 «Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации Шугозерского сельского поселения».

11. Опубликовать настоящее решение совета депутатов Шугозерского сельского поселения Тихвинского муниципального района Ленинградской области, а также информационное сообщение о проведении конкурса в газете «Трудовая слава» и разместить на официальном сайте Шугозерского сельского поселения Тихвинского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: https://tikhvin.org/gsp/shugozero/.

12. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу Шугозерского сельского поселения Тихвинского муниципального района Ленинградской области

Глава Шугозерского сельского поселения   
Тихвинского муниципального района   
Ленинградской области: Р.П. Чекенюк

УТВЕРЖДЕНО

решением совета депутатов Шугозерского сельского поселения Тихвинского муниципального района Ленинградской области   
от 30 мая 2025 г. № 10-47

Приложение 1

проект

**КОНТРАКТ**  
с главой администрации Шугозерского сельского поселения

п. Шугозеро «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г.

Муниципальное образование Шугозерское сельское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области, в лице главы Шугозерского сельского поселения Тихвинского муниципального района Ленинградской области Чекенюк Раисы Петровны, действующей на основании Устава Шугозерского сельского поселения Тихвинского муниципального района Ленинградской области (далее – Устав Шугозерского сельского поселения), именуемого в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации Ф.И.О.,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначенный на должность главы администрации Шугозерского сельского поселения на основании решения совета депутатов Шугозерского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_ «О назначении главы администрации Шугозерского сельского поселения» 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 Шугозерского сельского поселения, предусмотренный частью 1 статьи 37 Устава Шугозерского сельского поселения, в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.4. Дата начала осуществления главой администрации должностных полномочий - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 года.

1.5. Место работы: 187530, Ленинградская область, Тихвинский район, поселок Шугозеро, ул. Советская, д. 43.

2. Права и обязанности главы администрации

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

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

2) знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

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) получать дополнительное образование за счет средств местного бюджета;

6) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством о труде, законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами.

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

1) соблюдать и исполнять положения Конституции Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава Шугозерского сельского поселения и решений совета депутатов Шугозерского сельского поселения Тихвинского муниципального района Ленинградской области;

2) обеспечивать соблюдение финансовой дисциплины, сохранность средств и материальных ценностей администрации;

3) организовывать работу администрации;

4) соблюдать ограничения и запреты, связанные с прохождением муниципальной службы;

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

6) рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением должностных полномочий, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

8) соблюдать нормы служебной этики;

9) исполнять иные обязанности главы администрации, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Шугозерского сельского поселения и иными муниципальными правовыми актами;

10) исполнять полномочия в соответствии с муниципальными правовыми актами Шугозерского сельского поселения;

11) ежегодно отчитываться о результатах деятельности главы администрации, деятельности администрации Шугозерского сельского поселения, в том числе, в части исполнения переданных полномочий Шугозерского сельского поселения и решения вопросов, поставленных советом депутатов Шугозерского сельского поселения.

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

1) принимать предусмотренные Уставом муниципальные правовые акты, а также осуществлять иные необходимые действия на основании и во исполнение положений федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Ленинградской области по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2) заключать контракты и договоры, необходимые для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) принимать решения об обжаловании в судебном порядке (при несогласии) предписаний органов государственной власти, осуществляющих в пределах своей компетенции регулирование отношений в сфере передаваемых отдельных государственных полномочий (далее - уполномоченные государственные органы), об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

4) представлять администрацию в суде, надзорных, контрольных и иных государственных органах:

- по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местного самоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий;

- по делам, связанным с осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

2.4. На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации обязан:

1) осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2) организовывать и обеспечивать целевое и эффективное использование субвенций из областного бюджета Ленинградской области;

3) обеспечивать сохранность и эффективное использование материальных средств, переданных в пользование и(или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий;

4) обеспечивать своевременное и точное выполнение письменных предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

5) обеспечивать надлежащее составление и своевременное представление уполномоченным государственным органам отчетности по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

6) обеспечивать своевременное представление уполномоченным государственным органам документов и материалов для государственного контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий;

7) обеспечивать неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

8) обеспечивать своевременный возврат в областной бюджет Ленинградской области неизрасходованных сумм субвенций в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям;

9) организовывать и обеспечивать своевременную передачу уполномоченному государственному органу материальных средств, переданных в пользование и(или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий, в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям.

2.5. В целях надлежащего осуществления полномочий глава администрации имеет право на реализацию установленных федеральными законами основных прав муниципального служащего, а также осуществление иных прав, предусмотренных федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

2.6. В целях надлежащего осуществления полномочий глава администрации должен:

2.6.1. соблюдать нормы Кодекса служебной этики и поведения муниципального служащего;

2.6.2. поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

2.6.3. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

2.6.4. соблюдать ограничения и запреты, установленные законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

2.6.5. уведомлять Представителя нанимателя о фактах склонения к совершению коррупционных действий;

2.6.6. ежегодно предоставлять сведения о полученных доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи, в соответствии с законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции.

2.6.7. исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным и областным законодательством, в том числе о муниципальной службе и о противодействии коррупции, Уставом Шугозерского сельского поселения, 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 Шугозерского сельского поселения, 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 за совершение дисциплинарного проступка, а также взыскания за несоблюдение ограничении 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, 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 Тихвинского района, 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 Шугозерского сельского поселения.

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 в соответствии с Положением об оплате и материальном стимулировании труда работников администрации Шугозерского сельского поселения, 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 по замещаемой должности муниципальной службы, размер которой определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 200 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 соответствии с федеральным законодательством о государственной тайне;

премию за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

ежемесячное денежное поощрение 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, иными нормативными правовыми актами.

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.

4.4. Выплата денежного содержания главе администрации производится посредством перевода денежных средств на банковскую карточку два раза в месяц: 27 числа текущего месяца – за первую отработанную половину месяца, 12 числа последующего месяца – за вторую отработанную половину месяца (окончательный расчет).

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 3 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 является неотъемлемой частью настоящего контракта.

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: в случае прекращения полномочий главы администрации, в том числе досрочно (за исключением прекращения полномочии за совершение противоправных действий) главе администрации производится компенсационная выплата в размере двух денежных содержаний.

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 и областными законами, Уставам Шугозерского сельского поселения 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 Шугозерского сельского поселения, 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 и настоящим контрактом. 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. Изменения в денежном содержании в связи с увеличением стажа муниципальной службы, присвоением классного чина муниципальной службы, производятся на основании муниципального правового акта без подписания дополнительных соглашений к настоящему контракту.

9.4. 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 Шугозерского сельского поселения Тихвинского 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;

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;

5) совета депутатов Шугозерского сельского поселения или главы Шугозерского сельского поселения – в связи с нарушением условий трудового договора (контракта) в части решения вопросов местного значения Шугозерского сельского поселения.

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, Ленинградской области и настоящим контрактом

11. Разрешение споров

11.1. 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)  Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кем, когда)  Адрес представительного органа  местного самоуправления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  Паспорт:  серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

УТВЕРЖДЕНО

решением совета депутатов Шугозерского сельского поселения Тихвинского муниципального района Ленинградской области   
от 30 мая 2025 г. № 10-47

Приложение 2

Информационное сообщение

о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Шугозерского сельского поселения, назначаемого по контракту

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

Конкурс назначен на 10.07.2025 г. в 14.00ч в здании администрации Шугозерского сельского поселения: Ленинградская область, Тихвинский район, пос. Шугозеро, ул. Советская, д.43, актовый зал.

Документы от претендентов на замещение должности главы администрации принимаются по рабочим дням в период с 06.06.2025 г по 30.06.2025 г., время приема документов с 8.30ч. до 16.45ч. в здании администрации Шугозерского сельского поселения по адресу: Ленинградская область, Тихвинский район, поселок Шугозеро, ул. Советская. д.43, кабинет №3.

Номер телефона для получения информации о конкурсе: 8 (813-67) 44197.

К претендентам на замещение должности главы администрации предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;

- достижение 18 летнего возраста;

- владение государственным языком Российской Федерации;

- соответствие квалификационным требованиям, установленным

с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе

в Российской Федерации» и областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» для замещения должностей муниципальной службы;

- отсутствие ограничений, связанных с муниципальной службой, указанных в статье 13 указанного Федерального закона.

Претендент на замещение должности главы администрации, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет:

1) заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к решению совета депутатов от 16.09.2024г. № 10- 07 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Шугозерского сельского поселения Тихвинского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту» (далее – решение от 16.09.2024г. № 10-07);

2) паспорт;

3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к решению от 16.09.2024г. № 10-07;

4) анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона № 25-ФЗ;

5) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные

в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) документ об образовании;

7) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

8) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

9) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме учетной 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

11) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной приложением № 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному Приказом Министерством внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 № 660;

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

Также претендент на замещение должности главы администрации при подаче вышеуказанных документов вправе представить иные документы, характеризующие его, в том числе документы о присвоении ученой степени (звания), наград и почетных званий.

С Порядком проведения конкурса на замещение должности главы администрации и проектом контракта, заключаемого с главой администрации можно ознакомиться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по адресу: <https://tikhvin.org/gsp/shugozero/>.