

представительный орган

муниципального образования

«Город Волгодонск»

**ВОЛГОДОНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

г. Волгодонск Ростовской области

РЕШЕНИЕ № 3 от 9 февраля 2017 года

О проведении конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска

В соответствии со статьёй 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131‑ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», статьей 3 Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска, утвержденного решением Волгодонской городской Думы от 24.12.2014 № 105, Волгодонская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы Администрации города Волгодонска.

2. Назначить проведение конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска на 17 марта 2017 года в 11:00 по адресу: ул. Советская, 2, г. Волгодонск, Ростовская область (зал заседаний Администрации города Волгодонска).

3. Утвердить объявление о проведении конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска (приложение 1).

4. Утвердить проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы Администрации города Волгодонска (приложение 2).

5. Первое заседание конкурсной комиссии провести 13 марта 2017 года по адресу: г. Волгодонск, ул. Советская, 2, кабинет 40.

Установить, что документы для участия в конкурсе представляются с 27 февраля 2017 года по 3 марта 2017 года (с 27 февраля 2017 года по 2 марта 2017 года с 09:00 до 18:00, 3 марта 2017 года с 09:00 до 16:45, перерыв с 13:00 до 13:45), по адресу: г. Волгодонск, ул. Советская, 2, кабинет 46, телефон 8 (8639) 22-39-23.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению, вопросам депутатской этики и регламента (А.А. Брежнев).

Председатель

Волгодонской городской Думы ‑

глава города Волгодонска Л.Г. Ткаченко

Проект вносит юридическая служба
аппарата Волгодонской городской Думы

Приложение 1 к решению Волгодонской городской Думы «О проведении конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска» от 09.02.2017 № 3

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска

1. Конкурс на замещение должности главы Администрации города Волгодонска проводится 17 марта 2017 года, в 11:00 по адресу: ул. Советская, 2, г. Волгодонск, Ростовская область (зал заседаний Администрации города Волгодонска).

2. Прием документов, подлежащих представлению кандидатами на должность главы Администрации города Волгодонска в конкурсную комиссию, осуществляется с 27 февраля 2017 года по 3 марта 2017 года (с 27 февраля 2017 года по 2 марта 2017 года с 09:00 до 18:00, 3 марта 2017 года с 09:00 до 16:45, перерыв с 13:00 до 13:45) по адресу: Ростовская область, г. Волгодонск, ул. Советская, 2 (здание Администрации города Волгодонска), кабинет 46, телефон 8 (8639) 22-39-23.

3. Условия конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска:

К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 35 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным и иным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными федеральными законами для замещения должности муниципальной службы главы Администрации города Волгодонска, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Кандидат на замещение должности главы Администрации города Волгодонска должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным частью 2 статьи 5 Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области, частью 5 статьи 20 Областного закона от 28.12.2005 № 436-ЗС «О местном самоуправлении в Ростовской области», статьёй 53.1 Устава муниципального образования «Город Волгодонск».

4. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

1) личное заявление по форме согласно приложению 1;

2) две фотографии размером 3 x 4 см;

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 №667-р;

4) паспорт гражданина Российской Федерации;

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

7) документы, подтверждающие стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки, заверенную по месту работы или нотариально, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

8) документы об образовании;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме утвержденной Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 №984н;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера[[1]](#footnote-1);

11) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р;

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

13) другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, характеристики, награды, рекомендации (предоставляются по желанию кандидата), иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

5. К документам, указанным в пункте 4, кандидатом прилагается их опись в двух экземплярах по форме согласно приложению 2.

6. Все документы, указанные в пункте 4, представляются кандидатом одновременно и лично, при сдаче документов предъявляется паспорт гражданина Российской Федерации. Не допускается представление заявления и иных документов иными лицами от имени кандидатов, а также путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи.

Прием документов осуществляет секретарь комиссии или иной член комиссии, исполняющий обязанности секретаря комиссии в соответствии с частью 12 статьи 2 Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска, утвержденного решением Волгодонской городской Думы от 24.12.2014 №105.

7. Условия конкурса:

Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап конкурса заключается в рассмотрении документов, представленных кандидатами.

Изучение комиссией документов, представленных кандидатами для участия в конкурсе, осуществляется в отсутствие кандидатов.

Результатом первого этапа конкурса является решение комиссии о допуске кандидатов ко второму этапу конкурса или отказе в допуске, которое заносится в протокол заседания комиссии.

Второй этап конкурса заключается в оценке уровня профессиональных знаний и навыков, профессиональных и личностных качеств кандидатов, их видения работы главы Администрации города Волгодонска, целей, задач и иных аспектов деятельности главы Администрации города Волгодонска.

При проведении второго этапа конкурса проводятся профессиональное тестирование и собеседование.

Профессиональное тестирование проводится в целях выявления профессиональных знаний кандидата.

Для проведения профессионального тестирования комиссией разрабатывается тестовое задание, содержащее 30 вопросов по установленным направлениям с тремя вариантами ответов на каждый из вопросов. Правильный вариант ответа на вопрос может быть только один.

Тестовое задание утверждается комиссией непосредственно перед проведением профессионального тестирования.

Вопросы в тестовом задании формируются по следующим направлениям:

организация местного самоуправления;

муниципальная служба и противодействие коррупции;

экономическая основа местного самоуправления;

градостроительная и дорожная деятельность;

жилищно-коммунальное хозяйство.

Кандидатам необходимо дать правильные ответы на максимальное количество вопросов за 30 минут.

Во время выполнения тестового задания кандидатам запрещается использовать какие-либо источники информации (электронные справочные системы, печатные издания и т.п.).

Правильные ответы отмечаются кандидатами непосредственно в тексте тестового задания путем выделения одного правильного, по их мнению, варианта ответа на каждый вопрос. Каждая страница тестового задания подписывается кандидатом, указываются его фамилия, имя, отчество, дата выполнения задания.

Каждый правильный ответ оценивается в 1 бал. Максимальное количество балов по результатам профессионального тестирования – 30.

Собеседование проводится в целях определения профессиональных и личных качеств кандидатов, их видения работы главы Администрации, целей задач и иных аспектов деятельности главы Администрации.

На заседании комиссии кандидат выступает с докладом до 15 минут об основных направлениях его деятельности на должности главы Администрации.

После выступления кандидат отвечает на вопросы членов комиссии.

Критерии оценки результатов собеседования:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Критерий оценки | Максимальное количество баллов |
| 1. | Знание текущей социально-экономической ситуации в муниципальном образовании  | 6 |
| 2. | Способность к стратегическому видению, умение выделять главные (приоритетные) направления развития муниципального образования  | 6 |
| 3. | Умение постановки проблем, обоснования их актуальности, способность выбора оптимального решения проблемы | 6 |
| 4. | Соответствие предложений действующему законодательству, основным направлениям социально-экономического развития Ростовской области | 6 |
| 5. | Навыки публичного выступления и способность аргументированно отстаивать личную точку зрения | 6 |

Каждый член комиссии оценивает результаты собеседования с кандидатом по указанным критериям. Оценка кандидата определяется как среднее арифметическое от оценок членов комиссии, результат округляется до целого балла в сторону увеличения.

Максимальное количество баллов – 30.

Общая оценка кандидата составляется из суммы балов, набранных кандидатом по итогу двух конкурсных испытаний.

Максимальное общее количество баллов по результатам конкурсных испытаний – 60.

Оценка результатов каждого конкурсного испытания осуществляются комиссией в отсутствие кандидатов.

8. Дополнительную информацию о конкурсе можно получить по телефону 8 (8639) 22-39-23.

Заместитель председателя

Волгодонской городской Думы И.В. Батлуков

Приложение 1 к объявлению о проведении конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска

В конкурсную комиссию на замещение должности главы Администрации города Волгодонска

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

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу:

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

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

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

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы Администрации города Волгодонска, назначенном в соответствии с решением Волгодонской городской Думы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_. С порядком проведения и условиями конкурса ознакомлен.

Я согласен замещать должность главы Администрации города Волгодонска на условиях контракта, утвержденных решением Волгодонской городской Думы, а также согласен на обработку моих персональных данных конкурсной комиссией.

Мною подтверждается, что сведения, содержащиеся в представленных мною документах, достоверны.

В случае назначения меня на должность главы Администрации города Волгодонска обязуюсь дать согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну и иную охраняемую законом тайну, а также до дня начала исполнения обязанностей главы Администрации города Волгодонска сложить полномочия и прекратить деятельность, не совместимую со статусом главы Администрации города Волгодонска.

Приложения к заявлению:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2 к объявлению о проведении конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска

ОПИСЬ

документов, представленных в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска

Настоящим удостоверяется, что я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представил в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска нижеследующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Подлинник / копия, способ заверения копии | Количество экземпляров | Количество листов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Документы поданы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись лица, представившего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы приняты «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись секретаря конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2 к решению Волгодонской городской Думы «О проведении конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска» от 09.02.2017 № 3

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА**

**С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛГОДОНСКА ПО КОНТРАКТУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| г. Волгодонск |  | « \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
|  |  |  |

Председатель Волгодонской городской Думы – глава города Волгодонска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

действующий на основании Устава муниципального образования «Город Волгодонск», именуемый в дальнейшем глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем глава Администрации, с другой стороны, заключили на основании решения Волгодонской городской Думы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование муниципального правового акта о назначении)

настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1. Глава Администрации обязуется исполнять должностные обязанности по должности муниципальной службы главы Администрации города Волгодонска, назначаемого по контракту, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий и деятельности Администрации города Волгодонска (далее — местная Администрация), в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией главы Администрации, назначаемого по контракту, и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка местной Администрации.

2. В Реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области должность главы Администрации муниципального образования, назначаемого по контракту, замещаемая главой Администрации, отнесена к высшей группе должностей муниципальной службы в Ростовской области.

3. Местом работы главы Администрации является местная Администрация.

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается число, месяц, год в соответствии с муниципальным правовым актом о назначении)

II. Права и обязанности сторон контракта

5. Глава Администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Областным законом от 9 октября 2007 года № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» (далее - Областной закон) и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

6. Глава Администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами.

7. Права и обязанности главы муниципального образования определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими федеральными и областными законами.

III. Условия контракта в части, касающейся осуществления

полномочий по решению вопросов местного значения

8. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава Администрации имеет право:

1) представлять местную Администрацию в отношениях с иными органами местного самоуправления, избирательными комиссиями, органами государственной власти, гражданами и организациями, действовать без доверенности от имени местной Администрации;

2) взаимодействовать с Губернатором Ростовской области, Правительством Ростовской области и иными органами исполнительной власти Ростовской области; в соответствии с областным законом принимать участие в заседаниях Правительства Ростовской области; в случаях и порядке, установленных Губернатором Ростовской области, вносить проекты правовых актов Губернатора Ростовской области и Правительства Ростовской области;

3) издавать постановления местной Администрации по вопросам местного значения и распоряжения местной Администрации по вопросам организации работы местной Администрации, осуществлять контроль их исполнения;

4) использовать в соответствии с законодательством материальные и финансовые средства, предоставляемые для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

5) принимать решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий (в порядке, установленном Волгодонской городской Думой) и учреждений;

6) выдавать доверенности, в том числе руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов местной Администрации, совершать другие юридически значимые действия;

7) запрашивать информацию (документы) от органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

8) делегировать свои права первому заместителю, заместителям главы местной Администрации, распределять между ними обязанности;

9) назначать на должность и освобождать от должности первого заместителя, заместителей главы местной Администрации, руководителей органов местной Администрации, руководителей структурных подразделений местной Администрации, иных муниципальных служащих местной Администрации, а также работников местной Администрации, не являющихся муниципальными служащими;

10) применять в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам местной Администрации;

11) формировать консультативно-совещательные органы при местной Администрации.

9. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава местной Администрации обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Ростовской области, Устав муниципального образования «Город Волгодонск», областные законы и иные нормативные правовые акты Ростовской области, муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности главы местной Администрации;

2) руководить местной Администрацией на принципах единоначалия;

3) организовать взаимодействие Администрации города с председателем Волгодонской городской Думы - главой города Волгодонска и Волгодонской городской Думой в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и областными законами;

4) обеспечивать осуществление местной Администрацией полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии со статьёй 57 Устава муниципального образования «Город Волгодонск» в следующих сферах:

планирования, бюджета, финансов и учета;

управления муниципальной собственностью, взаимоотношений с предприятиями, учреждениями и организациями;

ценообразования и защиты прав потребителей;

использования земли и других природных ресурсов, охраны окружающей среды;

строительства, транспорта и связи;

жилищного, дорожного хозяйства, торгового и коммунально-бытового обслуживания населения;

образования, социально-культурного, медицинского обслуживания населения;

социального обслуживания и поддержки населения;

обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан;

социально-трудовых отношений и развития социального партнерства на территории муниципального образования;

5) осуществлять руководство и контроль за деятельностью органов и структурных подразделений местной Администрации по выполнению их функций:

по управлению муниципальной собственностью;

по осуществлению единой экономически оправданной и социально обоснованной политики цен в городе;

по социально-культурному обслуживанию населения;

по охране природы, использованию земли и других природных ресурсов;

в области строительства, транспорта и связи, жилищного хозяйства, коммунально-бытового и торгового обслуживания населения;

по обеспечению законности и правопорядка в муниципальном образовании;

6) осуществлять в пределах своей компетенции общее руководство хозяйственно-экономическим и социально-культурным развитием муниципального образования;

7) разрабатывать схему управления отраслями городского хозяйства, социальной сферой;

8) обеспечивать организацию защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

9) организовать осуществление в муниципальном образовании эффективной финансовой, налоговой и инвестиционной политики;

10) организовать работу по составлению проекта бюджета города, обеспечивать исполнение бюджета города, управление и распоряжение муниципальной собственностью;

11) представлять на утверждение Волгодонской городской Думы (далее - городская Дума) проект бюджета города и отчет о его исполнении;

12) осуществлять общее руководство разработкой и вносить на утверждение городской Думы проекты планов и программ социально-экономического развития города, прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имущества и отчетов об их исполнении;

13) осуществлять общее руководство разработкой и реализацией муниципальных программ в рамках принятых городской Думой планов и программ социально-экономического развития города;

14) вносить на рассмотрение городской Думе проекты решений городской Думы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета города и давать заключения в случае внесения таких проектов решений городской Думой;

15) принимать решения о подготовке проекта генерального плана города, правил землепользования и застройки города, а также решения о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план города, о внесении изменений в правила землепользования и застройки города;

16) разрабатывать и представлять на утверждение городской Думы структуру местной Администрации, формировать штат местной Администрации в пределах средств, утвержденных бюджетом города на его содержание;

17) утверждать положения об отраслевых (функциональных) и территориальных структурных подразделениях (органах) местной Администрации, не являющихся юридическими лицами;

18) представлять городской Думе на согласование кандидатуры для назначения на должности руководителей Финансового управления города Волгодонска, Комитета по управлению имуществом города Волгодонска, руководителя официального печатного средства массовой информации;

19) определять цели, задачи, полномочия, состав коллегий и комиссий в структуре местной Администрации;

20) представлять городской Думе ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной Администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных городской Думой за предшествующий год;

21) организовывать и добиваться в пределах своей компетенции выполнения решений городской Думы, постановлений и распоряжений местной Администрации органами местного самоуправления, государственными органами, общественными объединениями, организациями, находящимися на территории муниципального образования;

22) обеспечивать своевременное и качественное исполнение договоров и иных обязательств местной Администрации;

23) организовать планирование и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

24) открывать и закрывать счета местной Администрации в соответствии с действующим законодательством и распоряжается денежными средствами по этим счетам;

25) обеспечивать получение дополнительного профессионального образования муниципальными служащими Администрации города;

26) принимать меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе местной Администрации;

27) обеспечивать в установленном порядке организацию и проведение референдумов, выборов, обсуждение гражданами важнейших решений органов местного самоуправления;

28) организовать прием граждан, рассматривать обращения граждан и принимать по ним решения.

10. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава Администрации обладает и иными правами и исполняет иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, Уставом муниципального образования «Город Волгодонск» и муниципальными правовыми актами.

IV. Права и обязанности главы Администрации при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и областными законами

11. При осуществлении отдельных государственных полномочий глава Администрации имеет право:

а) издавать правовые акты по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными и областными законами;

б) распоряжаться финансовыми средствами и использовать материальные ресурсы, предоставленные для осуществления отдельных государственных полномочий;

в) дополнительно использовать средства местного бюджета и муниципальное имущество в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования «Город Волгодонск»;

г) получать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, необходимую для осуществления отдельных государственных полномочий;

д) направлять в органы государственной власти предложения по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

е) обжаловать в судебном порядке письменные предписания органов государственной власти, уполномоченных осуществлять контроль за исполнением отдельных государственных полномочий, об устранении нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления государственных полномочий.

12. При осуществлении отдельных государственных полномочий глава Администрации обязан:

а) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав Ростовской области, областные законы по вопросам осуществления государственных полномочий;

б) организовать и обеспечить осуществление отдельных государственных полномочий местной Администрацией, ее отраслевыми (функциональными) и территориальными органами;

в) обеспечивать целевое расходование финансовых средств и надлежащее использование материальных ресурсов, предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий;

г) предоставлять органам государственной власти, уполномоченным осуществлять контроль за исполнением отдельных государственных полномочий, информацию, материалы и документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

д) исполнять письменные предписания органов государственной власти, уполномоченных осуществлять контроль за исполнением отдельных государственных полномочий, об устранении нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления государственных полномочий.

13. При осуществлении отдельных государственных полномочий глава Администрации обладает другими правами и исполняет другие обязанности в соответствии с федеральными и областными законами.

V. Оплата труда и гарантии

14. В качестве оплаты труда главе Администрации устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

а) должностного оклада в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада (включается в контракт при условии, если у главы Администрации есть соответствующий стаж);

г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия) в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

д) ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов;

е) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

ж) премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

з) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов;

и) материальной помощи, выплачиваемой один раз в квартал в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов.

15. Размер должностного оклада главы Администрации ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии со статьей 7 Областного закона.

16. Главе Администрации предоставляется компенсация на лечение, выплачиваемая один раз в квартал в размере \_\_\_\_ должностных окладов.

17. Главе Администрации предоставляются основные и дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования «Город Волгодонск».

VI. Рабочее время и время отдыха

18. Главе Администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

19. Главе Администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

VII. Срок действия контракта

20. Контракт заключается в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Город Волгодонск» на срок полномочий Волгодонской городской Думы шестого созыва (до дня начала работы Волгодонской городской Думы нового созыва).

VIII. Условия профессиональной деятельности

21. Главе Администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также условия труда, соответствующие требованиям законодательства в сфере охраны труда.

IX. Иные условия контракта

22. Глава Администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

23. Иные условия контракта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(если иные условия отсутствуют, то ставится прочерк)

X. Ответственность сторон контракта. Изменение контракта.

Расторжение контракта

24. Стороны настоящего контракта несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Изменения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

1) при изменении законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и иных нормативных правовых актов;

2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

26. Выдвижение инициативы главы муниципального образования об изменении определенных сторонами условий контракта в случаях, предусмотренных статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается на основании решения Волгодонской городской Думы.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий настоящего контракта, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, глава муниципального образования обязан уведомить главу Администрации в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

27. Изменения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

28. Порядок расторжения настоящего контракта определяется Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

XI. Разрешение споров и разногласий

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

30. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле главы Администрации, второй - у главы Администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

31. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Волгодонской городской Думы – глава города Волгодонска\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)М.П. |  | Глава Администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)паспорт серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается кем выдан и дата выдачи)адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)М.П. |

Заместитель председателя

Волгодонской городской Думы И.В. Батлуков

Приложение к проекту контракта с лицом, назначаемым на должность главы Администрации города Волгодонска по контракту

ФОРМА

должностной инструкции главы Администрации города Волгодонска, назначаемого по контракту

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ: |
|  |
| ПредседательВолгодонской городской Думы – глава города Волгодонска |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |
|  |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛГОДОНСКА,**

**НАЗНАЧАЕМОГО ПО КОНТРАКТУ**

I. Общие положения

1.1. Должность главы Администрации города Волгодонска, назначаемого по контракту (далее - глава Администрации города), в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ростовской области является должностью муниципальной службы и относится к высшей группе должностей.

1.2. Назначение на должность главы Администрации города и освобождение от должности осуществляется решением Волгодонской городской Думы (далее - городская Дума).

1.3. Глава Администрации города руководит Администрацией города на принципах единоначалия.

1.4. Глава Администрации города в своей деятельности подконтролен и подотчетен городской Думе.

1.5. Глава Администрации города осуществляет свою служебную деятельность и реализует свои полномочия на основании: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273‑ФЗ «О противодействии коррупции в Российской Федерации» и других федеральных законов, регулирующих особенности прохождения муниципальной службы, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, Устава Ростовской области, Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», иных областных законов и нормативных правовых актов Ростовской области, Устава муниципального образования «Город Волгодонск» и иных муниципальных нормативных правовых актов.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности главы Администрации города устанавливаются следующие требования:

1) достижение возраста 35 лет;

2) наличие высшего образования;

3) наличие стажа (опыта) работы на руководящей должности в области финансов, права, экономики или социальной сферы не менее пяти лет, или стаж муниципальной (государственной гражданской) службы соответственно на высших или главных должностях муниципальной службы (должностях государственной гражданской службы) не менее пяти лет, или стаж работы на постоянной основе на муниципальных должностях (государственных должностях Российской Федерации, Ростовской области, иного субъекта Российской Федерации) не менее трех лет;

4) знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», Устава Ростовской области, Устава муниципального образования «Город Волгодонск», а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности главы Администрации города, основ управления и организации труда и делопроизводства, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы с информацией, составляющей государственную и служебную тайну;

5) обладание профессиональными навыками руководства подчиненными структурными подразделениями, оперативного принятия и реализации управленческих решений, взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, ведения деловых переговоров, публичного выступления, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

3. Права главы Администрации города

3.1. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава Администрации города имеет право:

1) представлять Администрацию города Волгодонска (далее – Администрация города) в отношениях с иными органами местного самоуправления, избирательными комиссиями, органами государственной власти, гражданами и организациями, действовать без доверенности от имени Администрации города;

2) взаимодействовать с Губернатором Ростовской области, Правительством Ростовской области и иными органами исполнительной власти Ростовской области; в соответствии с областным законом принимать участие в заседаниях Правительства Ростовской области; в случаях и порядке, установленных Губернатором Ростовской области, вносить проекты правовых актов Губернатора Ростовской области и Правительства Ростовской области;

3) издавать постановления Администрации города по вопросам местного значения и распоряжения Администрации города по вопросам организации работы Администрации города, осуществлять контроль их исполнения;

4) использовать в соответствии с законодательством материальные и финансовые средства, предоставляемые для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

5) принимать решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий (в порядке, установленном Волгодонской городской Думой) и учреждений;

6) выдавать доверенности, в том числе руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города, совершать другие юридически значимые действия;

7) запрашивать информацию (документы) от органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

8) делегировать свои права первому заместителю, заместителям главы Администрации города, распределять между ними обязанности;

9) назначать на должность и освобождать от должности первого заместителя, заместителей главы Администрации города, руководителей органов Администрации города, руководителей структурных подразделений Администрации города, иных муниципальных служащих Администрации города, а также работников Администрации города, не являющихся муниципальными служащими;

10) применять в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам Администрации города;

11) формировать консультативно-совещательные органы при Администрации города.

3.2. При осуществлении отдельных государственных полномочий глава Администрации имеет право:

1) издавать правовые акты по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными и областными законами;

2) распоряжаться финансовыми средствами и использовать материальные ресурсы, предоставленные для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) дополнительно использовать средства местного бюджета и муниципальное имущество в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования «Город Волгодонск»;

4) получать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, необходимую для осуществления отдельных государственных полномочий;

5) направлять в органы государственной власти предложения по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

6) обжаловать в судебном порядке письменные предписания органов государственной власти, уполномоченных осуществлять контроль за исполнением отдельных государственных полномочий, об устранении нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления государственных полномочий.

4. Должностные обязанности главы Администрации города

4.1. Глава Администрации города в пределах своей компетенции обязан при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Ростовской области, областные законы, Устав муниципального образования «Город Волгодонск» и иные муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности главы Администрации города;

2) руководить Администрацией города на принципах единоначалия;

3) организовать взаимодействие Администрации города с председателем Волгодонской городской Думы - главой города Волгодонска и Волгодонской городской Думой в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и областными законами;

4) обеспечивать осуществление Администрацией города полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии со статьей 57 Устава муниципального образования «Город Волгодонск» в следующих сферах:

планирования, бюджета, финансов и учета;

управления муниципальной собственностью, взаимоотношений с предприятиями, учреждениями и организациями;

ценообразования и защиты прав потребителей;

использования земли и других природных ресурсов, охраны окружающей среды;

строительства, транспорта и связи;

жилищного, дорожного хозяйства, торгового и коммунально-бытового обслуживания населения;

образования, социально-культурного, медицинского обслуживания населения;

социального обслуживания и поддержки населения;

обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан;

социально-трудовых отношений и развития социального партнерства на территории муниципального образования;

5) осуществлять руководство и контроль за деятельностью органов и структурных подразделений Администрации города по выполнению их функций:

по управлению муниципальной собственностью;

по осуществлению единой экономически оправданной и социально обоснованной политики цен в городе;

по социально-культурному обслуживанию населения;

по охране природы, использованию земли и других природных ресурсов;

в области строительства, транспорта и связи, жилищного хозяйства, коммунально-бытового и торгового обслуживания населения;

по обеспечению законности и правопорядка в муниципальном образовании;

6) осуществлять в пределах своей компетенции общее руководство хозяйственно-экономическим и социально-культурным развитием муниципального образования;

7) разрабатывать схему управления отраслями городского хозяйства, социальной сферой;

8) обеспечивать организацию защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

9) организовать осуществление в муниципальном образовании эффективной финансовой, налоговой и инвестиционной политики;

10) организовать работу по составлению проекта бюджета города, обеспечивать исполнение бюджета города, управление и распоряжение муниципальной собственностью;

11) представлять на утверждение городской Думы проект бюджета города и отчет о его исполнении;

12) осуществлять общее руководство разработкой и вносить на утверждение городской Думы проекты планов и программ социально-экономического развития города, прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имущества и отчетов об их исполнении;

13) осуществлять общее руководство разработкой и реализацией муниципальных программ в рамках принятых городской Думой планов и программ социально-экономического развития города;

14) вносить на рассмотрение городской Думе проекты решений городской Думы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета города и давать заключения в случае внесения таких проектов решений городской Думой;

15) принимать решения о подготовке проекта генерального плана города, правил землепользования и застройки города, а также решения о подготовке проекта о внесении изменений в генеральный план города, о внесении изменений в правила землепользования и застройки города;

16) разрабатывать и представлять на утверждение городской Думы структуру Администрации города, формировать штат Администрации города в пределах средств, утвержденных бюджетом города на его содержание;

17) утверждать положения об отраслевых (функциональных) и территориальных структурных подразделениях (органах) Администрации города, не являющихся юридическими лицами;

18) представлять городской Думе на согласование кандидатуры для назначения на должности руководителей Финансового управления города Волгодонска, Комитета по управлению имуществом города Волгодонска, руководителя официального печатного средства массовой информации;

19) определять цели, задачи, полномочия, состав коллегий и комиссий в структуре Администрации города;

20) представлять городской Думе ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации города, в том числе о решении вопросов, поставленных городской Думой за предшествующий год;

21) организовывать и добиваться в пределах своей компетенции выполнения решений городской Думы, постановлений и распоряжений Администрации города органами местного самоуправления, государственными органами, общественными объединениями, организациями, находящимися на территории муниципального образования;

22) обеспечивать своевременное и качественное исполнение договоров и иных обязательств Администрации города;

23) организовать планирование и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

24) открывать и закрывать счета Администрации города в соответствии с действующим законодательством и распоряжаться денежными средствами по этим счетам;

25) обеспечивать получение дополнительного профессионального образования муниципальными служащими Администрации города;

26) принимать меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Администрации города;

27) обеспечивать в установленном порядке организацию и проведение референдумов, выборов, обсуждение гражданами важнейших решений органов местного самоуправления;

28) организовать прием граждан, рассматривать обращения граждан и принимать по ним решения;

29) информировать Председателя Волгодонской городской Думы - главу города Волгодонска о своих отпусках, командировках и лице, исполняющем обязанности главы Администрации города;

30) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

31) соблюдать установленные в Администрации города правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией; не совершать порочащие его поступки;

32) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

33) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

34) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

35) представлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

36) представлять в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых глава Администрации размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

37) сообщать председателю Волгодонской городской Думы - главе города Волгодонска о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

38) соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

39) выполнять установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25‑ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» требования к служебному поведению муниципального служащего;

40) уведомлять председателя Волгодонской городской Думы - главу города Волгодонска обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

41) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и областными законами Ростовской области, Уставом муниципального образования «Город Волгодонск» и иными муниципальными правовыми актами.

4.2. При осуществлении отдельных государственных полномочий глава Администрации города обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав Ростовской области, областные законы по вопросам осуществления государственных полномочий;

2) организовать и обеспечить осуществление отдельных государственных полномочий Администрацией города, ее отраслевыми (функциональными) и территориальными органами;

3) обеспечивать целевое расходование финансовых средств и надлежащее использование материальных ресурсов, предоставленных для осуществления отдельных государственных полномочий;

4) предоставлять органам государственной власти, уполномоченным осуществлять контроль за исполнением отдельных государственных полномочий, информацию, материалы и документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

5) исполнять письменные предписания органов государственной власти, уполномоченных осуществлять контроль за исполнением отдельных государственных полномочий, об устранении нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления государственных полномочий;

6) исполнять иные обязанности в соответствии с федеральными и областными законами.

5. Ответственность главы Администрации города

5.1. Глава Администрации города несет установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, за утрату или порчу муниципального имущества, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей.

5.2. Глава Администрации города несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Администрации города.

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (ф.и.о.)

1. Представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Ростовской области. [↑](#footnote-ref-1)