



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ТАГАНРОГА

РЕШЕНИЕ

26.09.2016

№ 234

**Об объявлении конкурса на замещение должности
главы Администрации города Таганрога**

**Принято
Городской Думой
23.09.2016**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 20 Областного закона от 28.12.2005 № 436-ЗС «О местном самоуправлении в Ростовской области», Решением Городской Думы города Таганрога от 28.07.2016 № 229 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Таганрога и условий контракта для главы Администрации города Таганрога в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения», Городская Дума

РЕШИЛА:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы Администрации города Таганрога.
2. Назначить проведение конкурса на замещение должности главы Администрации города Таганрога на 21 октября 2016 года в 11-00 часов по адресу: г. Таганрог, ул. Петровская, 73, кабинет 306.
3. Установить, что конкурс на замещение должности главы Администрации города Таганрога проводится в порядке и соответствии с условиями, определенными Решением Городской Думы города Таганрога от 28.07.2016 № 229 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Таганрога и условий

контракта для главы Администрации города Таганрога в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения».

4. Утвердить объявление о проведении конкурса на замещение должности главы Администрации города Таганрога согласно приложению 1.

5. Утвердить проект контракта, заключаемого с главой Администрации города Таганрога, согласно приложению 2.

6. Установить, что дата первого заседания комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации города Таганрога будет определена при принятии Решения Городской Думой города Таганрога о назначении половины членов комиссии по проведению конкурса на должность главы Администрации города Таганрога.

7. Установить, что документы для участия в конкурсе на замещение должности главы Администрации города Таганрога предоставляются с 10 октября 2016 года по 13 октября 2016 года с 10-00 до 17-00 часов перерыв с 13-00 до 14-00 часов по адресу: г. Таганрог, ул. Петровская, 73, кабинет 302.

8. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

9. Заместителю председателю Городской Думы города Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего Решения не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Таганрога.

10. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на заместителя председателя Городской Думы города Таганрога Титаренко И.Н.

**Заместитель председателя
Городской Думы города Таганрога**

И. Титаренко

Приложение 1
к Решению Городской Думы
от 26.09.2016 № 234

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении конкурса на замещение должности
главы Администрации города Таганрога

Конкурс на замещение должности главы Администрации города Таганрога проводится 21 октября 2016 года, в 11-00 часов, по адресу: г. Таганрог, ул. Петровская, 73, кабинет 306, в порядке, установленном Решением Городской Думы от 28.07.2016 № 229 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Таганрога и условий контракта для главы Администрации города Таганрога в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения» в два этапа.

1. Первый этап конкурса на замещение должности главы Администрации города Таганрога заключается в рассмотрении документов, представленных кандидатами.

Прием документов для участия в конкурсе на замещение должности главы Администрации города Таганрога осуществляется с 10 октября 2016 года по 13 октября 2016 года с 10-00 до 17-00 часов перерыв с 13-00 до 14-00 часов, по адресу: г. Таганрог, ул. Петровская, 73, кабинет 302.

К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным и иным требованиям, установленным федеральным законодательством, законодательством Ростовской области для замещения должности главы Администрации города Таганрога, 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.

Для участия в конкурсе на замещение должности главы Администрации города Таганрога гражданин представляет следующие документы:

заявление о допуске к участию в конкурсе по форме, установленной Решением Городской Думы города Таганрога от 28.07.2016 № 229 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Таганрога и условий контракта для главы Администрации города Таганрога в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения»;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме¹, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

копию паспорта;

копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

копию документа об образовании;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

¹ утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р

сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (предоставляются, в случае если форма будет установлена Правительством Российской Федерации);

письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

К заявлению прилагается опись документов, представляемых гражданином, составленная в двух экземплярах по форме, установленной Решением Городской Думы города Таганрога от 28.07.2016 № 229 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Таганрога и условий контракта для главы Администрации города Таганрога в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения».

Дополнительно могут представляться документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами, рекомендательные письма, характеристика с места работы и иные документы, характеризующие профессиональную деятельность.

2. Второй этап конкурса на замещение должности главы Администрации города Таганрога заключается в оценке уровня профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы Администрации города Таганрога.

При проведении второго этапа конкурса проводятся профессиональное тестирование и собеседование.

3. Продолжительность и регламент проведения этапов конкурса на замещение должности главы Администрации города Таганрога определяются конкурсной комиссией.

Приложение 2
к Решению Городской Думы
от 26.09.2016 № 234

ПРОЕКТ КОНТРАКТА,
заключаемого с главой Администрации города Таганрога

_____ «__» _____ 20__ года
(место заключения контракта) (дата заключения контракта)

Председатель Городской Думы – глава города Таганрога

(Ф.И.О.)

действующий на основании Устава муниципального образования «Город Таганрог», 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 Городской Думы города Таганрога 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 Таганрога, назначаемого по контракту, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий и деятельности Администрации города Таганрога (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, назначаемого по контракту, 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 Решением Городской Думы города Таганрога о назначении)

II. Права и обязанности сторон контракта

5. Глава Администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Областным законом от 09.10.2007 № 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 Администрации определяются Федеральным законом от 06.10.2003 № 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:

а) в пределах своих полномочий, установленных федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Город Таганрог», нормативными правовыми актами Городской Думы города Таганрога, издавать постановления местной администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы местной администрации;

б) распоряжаться в установленном порядке средствами бюджета города Таганрога и муниципальным имуществом города Таганрога;

в) запрашивать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, необходимую для решения вопросов местного значения.

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

а) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав Ростовской области, областные законы, Устав муниципального образования «Город Таганрог», иные нормативные правовые акты;

б) организовать и обеспечить решение вопросов местного значения Администрацией города Таганрога, ее структурными подразделениями и органами Администрации города Таганрога с правами юридического лица;

в) 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;

г) обеспечить целевое расходование средств бюджета города Таганрога и эффективное управление муниципальным имуществом города Таганрога;

д) соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

10. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава Администрации обладает другими правами и исполняет другие обязанности в соответствии с федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Город Таганрог».

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 Таганрог»;

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 Администрацией города Таганрога, ее структурными подразделениями и органами Администрации города Таганрога с правами юридического лица;

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, в соответствии с Решением Городской Думы города Таганрога от 22.04.2011 № 296 «О денежном содержании и дополнительных гарантиях лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих в городе Таганроге», которое состоит из:

а) должностного оклада в размере 21184,0 рублей в месяц;

б) ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу в размере 50 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 до 200 процентов должностного оклада;

д) ежемесячного денежного поощрения в размере 2,03 должностного оклада;

е) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____ процентов должностного оклада (устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»);

ж) премий за выполнение особо важных и сложных заданий в размере 0,39 должностного оклада;

з) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2,0 должностного оклада;

и) материальной помощи, выплачиваемой один раз в квартал в размере 0,25 должностного оклада.

15. Выплата денежного содержания производится в кассе Администрации города Таганрога или на лицевые счета (банковские карты) главы Администрации, в следующие дни: 10-го и 25-го числа ежемесячно.

16. Размер должностного оклада главы Администрации ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии со статьей 7 Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области».

17. Главе Администрации предоставляется компенсация на лечение, выплачиваемая один раз в квартал в размере 1 должностного оклада.

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

VI. Рабочее время и время отдыха

19. Главе Администрации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю и следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

- начало работы - 09.00, окончание работы - 18.00, при этом устанавливается ненормированный рабочий день;

- перерыв для отдыха и питания - 1 час (с 13.00 до 14.00).

20. Главе Администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Ростовской области о муниципальной службе из расчета один календарный день за один полный отработанный год, но не более 15 календарных дней;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 5 календарных дней.

VII. Срок действия контракта

21. Контракт заключается в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 38.1 Устава муниципального образования «Город Таганрог» на срок полномочий Городской Думы города Таганрога 6 созыва.

VIII. Условия профессиональной деятельности

22. 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

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

24. Иные условия контракта: главе Администрации предоставляется служебный транспорт.

X. Ответственность сторон контракта. Изменение контракта.

Расторжение контракта

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

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

- а) при изменении законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и иных нормативных правовых актов;
- б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

27. Выдвижение инициативы главы муниципального образования об изменении определенных сторонами условий контракта в случаях, предусмотренных статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается на основании Решения Городской Думы города Таганрога.

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.

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

29. Порядок расторжения настоящего контракта определяется Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

XI. Разрешение споров и разногласий

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

31. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле главы Администрации в Городской Думе города Таганрога, второй – у главы Администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

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

Председатель Городской Думы – глава
города Таганрога

(Ф.И.О.)

адрес _____

(подпись)
М.П.

Глава Администрации города
Таганрога

(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

(указывается кем выдан и дата выдачи)

адрес _____

ИНН _____

(подпись)

Приложение
к контракту, заключаемому с главой Администрации города Таганрога

ФОРМА
должностной инструкции главы Администрации города Таганрога

УТВЕРЖДАЮ

(указывается наименование должности представителя нанимателя
или уполномоченного им лица)

(подпись)

(ф.и.о.)

_____ 20__ года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ главы Администрации города Таганрога

1. Общие положения

1.1. Должность муниципальной службы главы Администрации города Таганрога (далее – глава администрации) относится к высшей группе должностей муниципальной службы в Ростовской области.

1.2. Назначение и освобождение от должности главы администрации осуществляется Решением Городской Думы города Таганрога.

1.3. Глава администрации подконтролен и подотчетен Городской Думе города Таганрога.

1.4. Глава администрации имеет в подчинении работников Администрации города Таганрога, руководителей органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

1.5. В отсутствие главы администрации его должностные обязанности исполняет первый заместитель главы Администрации города Таганрога в порядке, определенном Уставом муниципального образования «Город Таганрог».

1.6. Глава администрации 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»;

Устава Ростовской области;

Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»;

иных федеральных и областных законов, в том числе федеральных и областных законов, регулирующих особенности прохождения муниципальной службы;

указов Президента Российской Федерации;

постановлений Правительства Российской Федерации;

нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти;

нормативных правовых актов Правительства Ростовской области;

Устава муниципального образования «Город Таганрог»;

иных нормативных правовых актов Ростовской области и города Таганрога.

1.7. В случае изменения федеральных, областных законов, муниципальных правовых актов в части прав и обязанностей главы администрации настоящая должностная инструкция подлежит корректировке.

2. Квалификационные требования и профессиональные навыки для замещения должности главы администрации

2.1. Для замещения должности главы администрации устанавливаются следующие квалификационные требования и профессиональные навыки:

наличие высшего образования;

общие требования – стаж муниципальной службы не менее пяти лет или стаж работы по специальности не менее шести лет; дополнительные требования к стажу (опыту) работы: стаж работы на руководящей должности в области финансов, права, экономики или социальной сферы не менее трех лет, или стаж муниципальной (государственной гражданской) службы соответственно на высших или главных должностях муниципальной службы (должностях государственной гражданской службы) не менее трех лет, или стаж работы на постоянной основе на муниципальных должностях (государственных должностях Российской Федерации, Ростовской области, иного субъекта Российской Федерации) не менее трех лет;

знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, Устава города Таганрога, 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;

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. Должностные обязанности, права и ответственность главы администрации

3.1. Должностные обязанности главы администрации:

3.1.1. В своей деятельности глава администрации руководствуется основными обязанностями муниципального служащего, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.1.2. Исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», глава администрации уведомляет в установленном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Глава администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

3.1.3. Исходя из задач глава администрации:

- 1) возглавляет Администрацию города Таганрога, руководит ее деятельностью;
- 2) представляет Администрацию города Таганрога в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, иными органами, организациями и гражданами, без доверенности действует от имени Администрации города Таганрога;
- 3) подконтролен и подотчетен Городской Думе города Таганрога;
- 4) обеспечивает осуществление Администрацией города Таганрога полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления города Таганрога федеральными и областными законами;
- 5) представляет Городской Думе города Таганрога ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации города Таганрога, в том числе о решении вопросов, поставленных Городской Думой города Таганрога;
- 6) координирует организацию составления и исполнения бюджета города Таганрога, вносит на рассмотрение в Городскую Думу города Таганрога проект бюджета города Таганрога, проект Решения Городской Думы города Таганрога о внесении изменений в бюджет города Таганрога, отчет об исполнении бюджета города Таганрога или дает заключение по данным проектам;
- 7) вносит на рассмотрение в Городскую Думу города Таганрога проекты Решений Городской Думы города Таганрога по установлению, изменению или отмене местных налогов и сборов, а также проекты Решений Городской Думы города Таганрога, предусматривающие расходы за счет средств бюджета города Таганрога или дает заключение по данным проектам;
- 8) осуществляет общее руководство разработкой проектов планов и программ социально-экономического развития города Таганрога;
- 9) организует взаимодействие органов государственной власти и органов местного самоуправления, других организаций по охране общественного порядка, обеспечению пожарной безопасности населения и защиты населения от чрезвычайных ситуаций;
- 10) осуществляет руководство гражданской обороной города Таганрога;
- 11) формирует Администрацию города Таганрога, утверждает штатное расписание и Регламент работы Администрации города Таганрога, представляет Городской Думе города Таганрога структуру Администрации города Таганрога для ее утверждения;
- 12) в установленном статьей 39 Устава муниципального образования «Город Таганрог» порядке назначает и освобождает от должности первого заместителя главы Администрации города Таганрога, заместителей главы Администрации города Таганрога, управляющего делами, руководителей структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, а также назначает и освобождает от должности руководителей отдельных муниципальных предприятий и учреждений в порядке, установленном правовым актом Администрации города Таганрога;
- 13) принимает и увольняет работников Администрации города Таганрога;
- 14) утверждает положения о структурных подразделениях Администрации города Таганрога;
- 15) утверждает штатные расписания органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица;
- 16) согласовывает назначение и освобождение от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- 17) назначает уполномоченного представителя муниципального образования «Город Таганрог» в органах управления коммерческих организаций;
- 18) в соответствии с федеральным и областным законодательством организует реализацию кадровой политики в городе Таганроге и осуществляет координацию деятельности Администрации города Таганрога, ее органов, муниципальных предприятий и учреждений в работе с кадрами;

- 19) ведет личный прием граждан, рассматривает обращения и жалобы граждан, юридических лиц, органов территориального общественного самоуправления, определяет должностных лиц, которые дают ответы на указанные обращения и жалобы;
- 20) образует комиссии и иные коллегиальные органы Администрации города Таганрога, осуществляет общее руководство их работой, определяет порядок их деятельности;
- 21) организует исполнение в пределах своей компетенции Решений Городской Думы города Таганрога, постановлений и распоряжений Администрации города Таганрога;
- 22) согласовывает внесение проектов Решений Городской Думы города Таганрога на рассмотрение Городской Думы города Таганрога должностными лицами Администрации города Таганрога, руководителями структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица;
- 23) открывает и закрывает лицевые счета Администрации города Таганрога в органах Федерального казначейства, распоряжается денежными средствами Администрации города Таганрога в пределах ее бюджетной росписи, подписывает финансовые и иные документы и доверенности;
- 24) распоряжается в пределах и в порядке, установленных законом, имуществом Администрации города Таганрога;
- 25) подписывает муниципальные контракты, иные договоры, заключаемые Администрацией города Таганрога от имени муниципального образования «Город Таганрог», подлежащие исполнению за счет бюджетных средств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;
- 26) принимает меры по обеспечению и защите интересов Администрации города Таганрога в суде, арбитражном суде, у мировых судей, в органах государственной власти, во взаимоотношениях с другими муниципальными образованиями и юридическими лицами;
- 27) осуществляет другие полномочия, установленные федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Город Таганрог»;

3.2. Права главы администрации

При исполнении своих должностных обязанностей главы администрации обладает правами, установленными статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.3. Ответственность главы администрации

Глава администрации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан; за разглашение государственной тайны (в случае наличия допуска к сведениям, ее составляющим), а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Перечень вопросов, по которым глава администрации вправе или обязан принимать самостоятельные управленческие решения

4.1. Глава администрации по вопросам, входящим в его компетенции, управленческие решения принимает самостоятельно с соблюдением норм действующего законодательства.

5. Перечень вопросов, по которым глава администрации вправе или обязан участвовать при подготовке проектов муниципальных правовых актов и (или) проектов управленческих или иных решений

5.1. Глава администрации участвует при подготовке проектов муниципальных нормативных правовых и (или) проектов управленческих решений, совещательных и консультативных органов по вопросам, входящим в его компетенцию.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения главой администрации проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

6.1. Глава администрации осуществляет подготовку, согласование и рассмотрение проектов управленческих и иных решений в порядке и в сроки, установленные Регламентом работы Администрации города Таганрога, Инструкцией по оформлению муниципальных правовых актов Администрации города Таганрога.

7. Порядок служебного взаимодействия главы администрации в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, муниципальными служащими Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, муниципальными служащими иных муниципальных образований, гражданами и организациями

Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав глава администрации в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами и иными организационно-распорядительными документами, взаимодействует с:

федеральными государственными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

государственными органами Ростовской области и других субъектов Российской Федерации;

органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления; организациями и гражданами.

8. Перечень государственных, муниципальных услуг, оказываемых главой администрации гражданам и организациям

При выполнении своих должностных обязанностей глава администрации не оказывает государственных, муниципальных услуг гражданам и организациям.