



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ТАГАНРОГА**

РЕШЕНИЕ

11.04.2023

№ 364

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

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 3 мая 2023 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 в 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 с лицом, назначаемым на должность главы 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 14 апреля 2023 года с 10-00 до 15-00 часов (перерыв с 13-00 до 14-00 часов), с 17 апреля 2023 года по 20 апреля 2023 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 официального опубликования.

9. Председателю Городской Думы – главе 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 председателя Городской Думы - главу города Таганрога Титаренко И.Н.

**Председатель Городской Думы -
глава города Таганрога**

И. Титаренко

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении конкурса на замещение должности
главы Администрации города Таганрога

Конкурс на замещение должности главы Администрации города Таганрога проводится 3 мая 2023 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».

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 14 апреля 2023 года с 10-00 до 15-00 часов (перерыв с 13-00 до 14-00 часов), с 17 апреля 2023 года по 20 апреля 2023 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 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 Таганрога, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 указанного Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Для участия в конкурсе на замещение должности главы Администрации города Таганрога граждан 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 и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

копию документа об образовании;

копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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;

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

анкету по форме № 4, являющейся приложением к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63;

медицинскую справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н.

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 иные документы, подтверждающие стаж, опыт работы кандидата, обладание им знаниями и навыками, необходимыми для исполнения обязанностей главы Администрации города Таганрога.

Гражданин вправе представить нотариально заверенные копии документов либо копии с одновременным предъявлением подлинников документов.

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 11.04.2023 № 364**

ПРОЕКТ КОНТРАКТА

с лицом, назначаемым на должность главы 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 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 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 муниципального образования 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 _____ 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. Выплата денежного содержания производится в кассе Администрации города Таганрога или на лицевые счета (банковские карты) главы Администрации, в следующие дни: 8-го и 23-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 ____ должностных окладов.

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

VI. Рабочее (служебное) время и время отдыха

19. Главе Администрации устанавливается ненормированный служебный день.

20. Главе Администрации предоставляется:

- а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней;
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью ____ календарных дней;
- в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью ____ 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 35 Устава муниципального образования «Город Таганрог» на срок два года.

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:

а) в связи с допуском к сведениям, составляющим государственную тайну, глава Администрации принимает на себя обязательства:

соблюдать требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

в случае принятия решения о временном ограничении его права на выезд из Российской Федерации в 5-дневный срок передать имеющийся заграничный паспорт на хранение в местную администрацию до истечения установленного срока ограничения его прав;

в полном объеме и своевременно информировать кадровое подразделение местной администрации об изменениях в анкетных и автобиографических данных и о возникновении оснований для отказа ему в допуске к государственной тайне, предусмотренных Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

представлять в установленном порядке в кадровое подразделение местной администрации документы об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно перечню, утверждаемому федеральным органом государственной власти, уполномоченным в области здравоохранения и социального развития;

в случае попытки посторонних лиц получить информацию секретного характера немедленно сообщить об этом в режимно-секретное подразделение местной администрации или в органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации;

б) 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, второй – у главы Администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

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

Приложение: должностная инструкция главы Администрации, назначаемого по контракту, на ____ л.

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 с лицом,
назначаемым на должность
главы Администрации
города Таганрога

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Городской Думы-
глава города Таганрога

_____ Ф.И.О.

«_____» _____ 20____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ главы Администрации города Таганрога

1. Общие положения

1.1. Должность муниципальной службы главы Администрации города Таганрога, назначаемого по контракту (далее – глава Администрации), относится к высшей группе должностей муниципальной службы.

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. Во время отсутствия главы Администрации (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его должностные обязанности исполняет должностное лицо, определяемое в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Город Таганрог».

1.6. Глава Администрации:

обеспечивает осуществление Администрацией полномочий по решению вопросов местного значения, исполнение отдельных государственных полномочий, передаваемых для осуществления органам местного самоуправления.

обеспечивает участие в осуществлении государственных полномочий, не переданных органам местного самоуправления в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Квалификационные требования

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

2.1.1. Высшее образование.

2.1.2. Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

2.1.3. Глава Администрации должен соответствовать следующим дополнительным требованиям 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.

2.2. Глава Администрации должен обладать знаниями:

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»;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Водного кодекса Российской Федерации;

Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Жилищного кодекса Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Лесного кодекса Российской Федерации;

Налогового кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

Закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»;

Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федерального закона от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;

Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
Федерального закона от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;
Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;
Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
Федерального закона от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»;
Федерального закона от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
Указа Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;
Областного закона от 29.05.1996 № 19-ЗС «Устав Ростовской области»;
Областного закона от 28.12.2005 № 436-ЗС «О местном самоуправлении в Ростовской области»;
Областного закона от 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан»;
Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»;
Областного закона от 09.10.2007 № 787-ЗС «О реестре муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области»;
Областного закона от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области»;
Областного закона от 12.05.2016 № 525-ЗС «О выборах и референдумах в Ростовской области»;

а также иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, Устава муниципального образования «Город Таганрог», муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности главы Администрации, 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.

2.3. Глава Администрации должен обладать профессиональными умениями:

руководства подчиненными, оперативного принятия и реализации управленческих решений, взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами и организациями, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, анализа законодательства и практики его применения, систематизации информации по направлению профессиональной деятельности, ведения деловых переговоров, публичного выступления, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, систематического повышения профессиональных знаний, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов, пользования оргтехникой и программными продуктами, работы с разными источниками информации.

3. Должностные обязанности, права и ответственность

3.1. Должностные обязанности главы Администрации:

3.1.1. В своей деятельности главы 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) 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;
- 3) от имени муниципального образования «Город Таганрог» приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;
- 4) представляет Администрацию города Таганрога в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Администрации города Таганрога, выдает доверенности на представление ее интересов;
- 5) организует взаимодействие Администрации города Таганрога с Городской Думой города Таганрога в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления города Таганрога федеральными и областными законами;
- 6) взаимодействует с Губернатором Ростовской области, Правительством Ростовской области и иными органами исполнительной власти Ростовской области;
- 7) в соответствии с областным законом принимает участие в заседаниях Правительства Ростовской области;
- 8) в случаях и порядке, установленных Губернатором Ростовской области, вносит проекты правовых актов Губернатора Ростовской области и Правительства Ростовской области;
- 9) обеспечивает составление и внесение в Городскую Думу города Таганрога проекта бюджета города Таганрога и отчета о его исполнении, исполнение бюджета города Таганрога;
- 10) распоряжается средствами бюджета города Таганрога в пределах своей компетенции;

11) 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;

12) вносит в Городскую Думу города Таганрога проекты Решений Городской Думы города Таганрога, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета города Таганрога, и дает заключения на проекты таких нормативных правовых актов;

13) организует разработку, утверждение и исполнение муниципальных программ;

14) в случаях и порядке, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, организует владение, использование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

15) назначает уполномоченного представителя муниципального образования «Город Таганрог» в органах управления коммерческих организаций;

16) распоряжается в пределах и в порядке, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, имуществом Администрации города Таганрога;

17) 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 на территории города Таганрога;

18) осуществляет руководство гражданской обороной на территории города Таганрога;

19) в пределах своей компетенции рассматривает вопросы, связанные с деятельностью на территории города Таганрога военных, правоохранительных, судебных органов;

20) образует комиссии и иные коллегиальные органы Администрации города Таганрога, осуществляет общее руководство их работой, определяет порядок их деятельности;

21) издает постановления и распоряжения Администрации города Таганрога, организует исполнение в пределах своей компетенции Решений Городской Думы города Таганрога, постановлений и распоряжений Администрации города Таганрога;

22) вносит проекты Решений Городской Думы города Таганрога;

23) 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;

24) 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;

25) формирует Администрацию города Таганрога, представляет Городской Думе города Таганрога структуру Администрации города Таганрога для ее утверждения;

26) утверждает штатное расписание Администрации города Таганрога, штатные расписания органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица;

27) является представителем нанимателя (работодателем) в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации города Таганрога, руководителей органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, иных работников Администрации города Таганрога, вправе делегировать полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении указанных муниципальных служащих в соответствии с областным законом;

28) назначает и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных непосредственно Администрации города Таганрога;

29) согласовывает назначение и освобождение от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных органам Администрации города Таганрога с правами юридического лица;

30) ведет прием граждан, рассматривает обращения граждан по вопросам, относящимся к его компетенции;

31) 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;

32) 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, в порядке и сроки, определенные Регламентом Городской Думы города Таганрога;

33) осуществляет иные полномочия, установленные федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Город Таганрог».

3.2. Права главы Администрации

При исполнении своих должностных обязанностей глава 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 своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

за причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

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».

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

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.

