РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

УСТЬ-ДОНЕЦКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«УСТЬ-ДОНЕЦКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УСТЬ-ДОНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

принято Собранием депутатов

Усть-Донецкого городского поселения № 293 «30» августа 2021 года

**Об объявлении конкурса на должность главы Администрации Усть-Донецкого городского поселения**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Усть-Донецкого городского поселения от «30» августа 2021 года №292 «О порядке проведения конкурса на должность главы Администрации Усть-Донецкого городского поселения» Собрание депутатов Усть-Донецкого городского поселения

РЕШИЛО:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы Администрации Усть-Донецкого городского поселения (далее – конкурс).

2. Утвердить объявление о проведении конкурса согласно приложению № 1.

3. Утвердить проект контракта, заключаемого с главой Администрации Усть-Донецкого городского поселения, согласно приложению № 2.

4. Опубликовать настоящее решение не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов - глава Усть-Донецкого городского поселения |  | В.Н. Скрипников |

Приложение № 1

к решению Собрания депутатов Усть-Донецкого городского поселения

от «30» августа 2021 года № 293

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение должности

главы Администрации Усть-Донецкого городского поселения

1. Конкурс на замещение должности главы Администрации Усть-Донецкого городского поселения проводится «28» сентября 2021 года, в 10:00, в кабинете № 203 Администрации Усть-Донецкого городского поселения (ул. Портовая, 9, р.п. Усть-Донецкий, Усть-Донецкий район, Ростовская область).

2. Прием документов, подлежащих представлению кандидатами на должность главы Администрации Усть-Донецкого городского поселения в конкурсную комиссию, осуществляется в кабинете № 202 Администрации Усть-Донецкого городского поселения (ул. Портовая, 9, р.п. Усть-Донецкий, Усть-Донецкий район, Ростовская область), с 9:00 до 18:00 (перерыв с 13:00 до 14:00), с «06» сентября 2021 года по «23» сентября 2021 года включительно (выходные дни – суббота, воскресенье), телефон для справок: \_8(86351)9-71-83.

3. Условия конкурса на замещение должности главы Администрации Усть-Донецкого городского поселения:

3.1. 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 Усть-Донецкого городского поселения, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 указанного Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.2. Кандидат на замещение должности главы Администрации Усть-Донецкого городского поселения должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным частью 2 статьи 5 Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области».

3.3. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

-заявление о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему объявлению;

-собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме[[1]](#footnote-1), установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

-копию паспорта;

-копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

-копию документа об образовании;

-копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или 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 151 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.

3.4. Дополнительно могут представляться иные документы, подтверждающие стаж, опыт работы кандидата, обладание им знаниями и навыками, необходимыми для исполнения обязанностей главы Администрации Усть-Донецкого городского поселения.

3.5. К документам, указанным в пунктах 3.3, 3.4 настоящего объявления, гражданином прилагается их опись в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему объявлению.

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

Копия трудовой книжки заверяется нотариально или кадровой службой по месту службы (работы).

В случае представления незаверенных копий документов указанные копии заверяются секретарем конкурсной комиссии на основании предъявленного подлинника.

Приложение № 1

к объявлению о проведении конкурса на замещение должности

главы Администрации Усть-Донецкого городского поселения

В комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Усть-Донецкого городского поселения

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

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

проживающего по адресу:

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

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы Администрации Усть-Донецкого городского поселения, назначенном в соответствии с решением Собрания депутатов Усть-Донецкого городского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_.

С порядком проведения и условиями конкурса ознакомлен.

Согласен на обработку моих персональных данных и проверку сведений, содержащихся в представленных мной документах, комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Усть-Донецкого городского поселения.

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

(дата) (подпись)

Приложение № 2

к объявлению о проведении конкурса на замещение должности

главы Администрации Усть-Донецкого городского поселения

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представленных в комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Усть-Донецкого городского поселения

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения кандидата)

представляю в комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Усть-Донецкого городского поселения следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных мною документах, достоверны.

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

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

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

Подпись секретаря конкурсной комиссии

 (лица, исполняющего его обязанности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к решению Собрания депутатов Усть-Донецкого городского поселения

от «30» августа 2021 года №293

ПРОЕКТ КОНТРАКТА,

заключаемого с главой Администрации Усть-Донецкого городского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
| (место заключения контракта) |  | (дата заключения контракта) |

Председатель Собрания депутатов – глава Усть-Донецкого городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

действующий на основании Устава муниципального образования «Усть-Донецкое городское поселение», 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 Собрания депутатов Усть-Донецкого городского поселения 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 Усть-Донецкого городского поселения, назначаемого по контракту, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий и деятельности Администрации Усть-Донецкого городского поселения (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 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 «Усть-Донецкое городское поселение», нормативными правовыми актами Собрания депутатов Усть-Донецкого городского поселения, 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 Усть-Донецкого городского поселения и муниципальным имуществом Усть-Донецкого городского поселения;

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 «Усть-Донецкое городское поселение», иные нормативные правовые акты;

б) организовать и обеспечить решение вопросов местного значения местной администрации;

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 Усть-Донецкого городского поселения и эффективное управление муниципальным имуществом Усть-Донецкого городского поселения;

д) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» 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 «Усть-Донецкое городское поселение».

IV. Оплата труда и гарантии

11. 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.

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

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

14. Главе администрации предоставляются основные и дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования «Усть-Донецкое городское поселение».

 Заработная плата Главе администрации выплачивается не менее двух раз в месяц, посредством перечисления денежных средств на его банковский счет. Даты указанных выплат устанавливаются нормативно-правовыми актами Администрации в течении финансового года и (или) перед началом финансового года.

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

15. Главе администрации устанавливается ненормированный служебный день.

16. Главе администрации предоставляются:

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.

VI. Срок действия контракта

17. 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 ст. 29 Устава муниципального образования «Усть-Донецкое городское поселение» на срок действия полномочий Собрания депутатов Усть-Донецкого городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ созыва.

VII. Условия профессиональной деятельности

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

VIII. Иные условия контракта

19. Глава администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

20. 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (если иные условия отсутствуют, то ставится прочерк)

IX. Ответственность сторон контракта. Изменение контракта.

Расторжение контракта

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

22. 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.

23. Выдвижение инициативы главы муниципального образования об изменении определенных сторонами условий контракта в случаях, предусмотренных статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается на основании решения Собрания депутатов Усть-Донецкого городского поселения.

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.

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

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

X. Разрешение споров и разногласий

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

27. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле главы администрации, второй – у главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов – глава Усть-Донецкого городского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)М.П. |  | Глава Администрации Усть-Донецкого городского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)паспорт серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается кем выдан и дата выдачи)адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

Приложение

к контракту, заключаемому с главой Администрации Усть-Донецкого

городского поселения

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

главы Администрации Усть-Донецкого городского поселения

1. Общие положения

1.1. Должность муниципальной службы главы Администрации Усть-Донецкого городского поселения, назначаемого по контракту (далее – глава администрации), относится к высшей группе должностей муниципальной службы Усть-Донецкого городского поселения.

1.2. Глава администрации назначается на должность и освобождается
от должности решением Собрания депутатов Усть-Донецкого городского поселения.

1.3. Глава администрации руководит администрацией Усть-Донецкого городского поселения (далее – администрация) на принципах единоначалия.

1.4. Глава администрации имеет в подчинении муниципальных служащих и иных работников администрации.

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 «Усть-Донецкое городское поселение».

1.6. Глава администрации:

1.6.1. Подконтролен и подотчетен Собранию депутатов Усть-Донецкого городского поселения.

1.6.2. Представляет Собранию депутатов Усть-Донецкого городского поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов Усть-Донецкого городского поселения.

1.6.3. Обеспечивает осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения, исполнение отдельных государственных полномочий, передаваемых для осуществления органам местного самоуправления.

1.6.4. 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», в случае принятия Собранием депутатов Усть-Донецкого городского поселения решения о реализации права на участие в осуществлении указанных полномочий.

2. Квалификационные требования

2.1. Глава администрации должен соответствовать базовым квалификационным требованиям:

2.1.1. Наличие высшего профессионального образования.

2.1.2. Наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. Глава администрации должен обладать следующими базовыми знаниями:

2.2.1. Государственного языка Российской Федерации (русского языка).

2.2.2. Правовыми знаниями основ:

-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».

2.3. Глава администрации должен обладать следующими базовыми умениями:

-мыслить системно, планировать и рационально использовать свое рабочее время, достигать результат, управлять изменениями, руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу администрации и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, коммуникативными умениями.

2.4. Глава администрации должен соответствовать функциональным квалификационным требованиям:

2.4.1. Глава администрации должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

-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»;

-Закона Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1 «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате»;

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

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

-Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

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

-Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

-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 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»;

-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;

-Устава муниципального образования «Усть-Донецкого городское поселение»;

-Регламента администрации, утвержденного распоряжением администрации;

-Инструкции по делопроизводству в администрации, утвержденной распоряжением администрации;

-других федеральных, областных законов и муниципальных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

-знаний основ государственного устройства и управления;

-знаний основных направлений и приоритетов государственной политики
в сфере местного самоуправления;

-знаний основ организации труда;

-знаний правил и норм охраны труда и противопожарной защиты;

-знаний основ организации работы по взаимодействию с другими органами местного самоуправления, органами государственной власти, организациями.

2.4.2. Глава администрации должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

-конструктивного и эффективного стиля руководства;

-анализа законодательства и практики его применения, систематизации информации по направлению профессиональной деятельности;

-работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими);

-организации подготовки служебных писем, проектов правовых актов, информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности;

-организации и проведения совещаний, конференций, семинаров;

-ведения деловых переговоров и публичных выступлений;

-формирования благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

-урегулирования ситуаций, которые могут привести к конфликту между членами коллектива;

-передачи знаний, развития способностей подчиненных;

-организации работы по эффективному взаимодействию с другими органами местного самоуправления, органами государственной власти, организациями, сотрудничества с коллегами и подчиненными;

-работы с разными источниками информации.

3. Должностные обязанности

3.1. Глава администрации:

3.1.1. От имени муниципального образования «Усть-Донецкое городское поселение» приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности.

3.1.2. Представляет администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени администрации, выдает доверенности
на представление ее интересов.

3.1.3. Организует взаимодействие администрации с председателем Собрания депутатов – главой Усть-Донецкого городского поселения и Собранием депутатов Усть-Донецкого городского поселения в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

3.1.4. Взаимодействует с Губернатором Ростовской области, Правительством Ростовской области и иными органами исполнительной власти Ростовской области.

3.1.5. В соответствии с областным законом принимает участие в заседаниях Правительства Ростовской области.

3.1.6. В случаях и порядке, установленных Губернатором Ростовской области, вносит проекты правовых актов Губернатора Ростовской области и Правительства Ростовской области.

3.1.7. Обеспечивает составление и внесение в Собрание депутатов Усть-Донецкого городского поселения проекта бюджета Усть-Донецкого городского поселения и отчета о его исполнении, исполнение бюджета Усть-Донецкого городского поселения.

3.1.8. Вносит в Собрание депутатов Усть-Донецкого городского поселения проекты нормативных правовых актов Собрания депутатов Усть-Донецкого городского поселения, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Ивановского городского поселения, и дает заключения на проекты таких нормативных правовых актов.

3.1.9. Организует разработку, утверждение и исполнение муниципальных программ.

3.1.10. В случаях и порядке, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, организует владение, использование и распоряжение имуществом, находящимся в собственности Усть-Донецкого городского поселения.

3.1.11. Издает в пределах своих полномочий правовые акты.

3.1.12. Вносит проекты решений Собрания депутатов Усть-Донецкого городского поселения.

3.1.13. Утверждает штатное расписание администрации.

3.1.14. Является представителем нанимателя (работодателем) в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате администрации, иных работников аппарата администрации, вправе делегировать полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении указанных муниципальных служащих в соответствии с областным законом.

3.1.15. Ведет прием граждан, рассматривает обращения граждан по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.1.16. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Усть-Донецкое городское поселение».

3.2. Глава администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

4. Ответственность

4.1. Глава администрации несет установленную законодательством ответственность:

4.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.2. Глава администрации несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в администрации.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

**муниципального служащего с должностной инструкцией**

глава Администрации Усть-Донецкого городского поселения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество(полностью) | Дата, номеррешения представительного органао назначениина должность | Дата, номеррешения представительного органаобосвобожденииот должности | Датаознаком-ления | Личнаяподпись |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р [↑](#footnote-ref-1)