



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВОЛГОДОНСК

Определен с 18 декабря 2006 года официальным печатным органом муниципального образования «Город Волгодонск» бюллетень» ВОЛГОДОНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ»

№03 (383) от 20 февраля 2015 г.

Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования «Город Волгодонск»

ОБЪЯВЛЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛГОДОНСКА

1. Конкурс на замещение должности главы Администрации города Волгодонска проводится 17 марта 2015 года, в 11:00, в зале заседаний Администрации города Волгодонска (ул. Советская, 2, г. Волгодонск, Ростовская область).

2. Прием документов, подлежащих представлению кандидатами на должность главы Администрации города Волгодонска в конкурсную комиссию, осуществляется в кабинете №45 здания Администрации города Волгодонска (ул. Советская, 2, г. Волгодонск, Ростовская область), с 2 марта 2015 года по 6 марта 2015 года (с 09:00 до 18:00, 6 марта 2015 года с 09:00 до 16:45, перерыв с 13:00 по 13:45), по адресу: г. Волгодонск, ул. Советская, 2, кабинет 45, телефон 8 (8639) 22-39-23.

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

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

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

4. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- 1) личное заявление ¹;
- 2) две фотографии размером 3 x 4 см;
- 3) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 №667-р;
- 4) паспорт гражданина Российской Федерации;
- 5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 7) документы, подтверждающие стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки, заверенную по месту работы или нотариально, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 8) документы об образовании;
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме утвержденной Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 №984н;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера ²;
- 11) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 12) другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, характеристики, награды, рекомендации (предоставляются по желанию кандидата), иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

5. Все документы, указанные в части 2 настоящей статьи, представляются кандидатом одновременно и лично, при сдаче документов предъявляется паспорт гражданина Российской Федерации. Не допускается представление заявления и иных документов иными лицами от имени кандидатов, а также путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи.

Прием документов осуществляет секретарь комиссии или иной член комиссии, исполняющий обязанности секретаря комиссии в соответствии с частью 12 статьи 2 настоящего Положения.

6. **Условия конкурса:**

Конкурс проводится в два этапа. Первый этап конкурса заключается в рассмотрении документов, представленных кандидатами.

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

Второй этап конкурса заключается в оценке уровня профессиональных зна-

ний и навыков, профессиональных и личностных качеств кандидатов, их видения работы главы Администрации города Волгодонска, целей, задач и иных аспектов деятельности главы Администрации города Волгодонска.

При проведении второго этапа конкурса проводятся профессиональное тестирование и собеседование.

Профессиональное тестирование проводится в целях выявления профессиональных знаний кандидата.

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

Тестовое задание утверждается комиссией непосредственно перед проведением профессионального тестирования.

Вопросы в тестовом задании формируются по следующим направлениям:

- организация местного самоуправления;
- муниципальная служба и противодействие коррупции;
- экономическая основа местного самоуправления;
- градостроительная и дорожная деятельность;
- жилищно-коммунальное хозяйство.

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

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

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

Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл. Максимальное количество баллов по результатам профессионального тестирования – 30.

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

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

После выступления кандидат отвечает на вопросы членов комиссии.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ СОБЕСЕДОВАНИЯ:

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

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

Максимальное количество баллов – 30.

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

Максимальное общее количество баллов по результатам конкурсных испытаний – 60.

Оценка результатов каждого конкурсного испытания осуществляются комиссией в отсутствие кандидатов.

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

¹ Предоставляется по форме согласно приложению 2 к Положению «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска», утвержденному решением Волгодонской городской Думы от 24.12.2014 №105 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска».
² Представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Ростовской области.

ВОЛГОДОНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ № 1 от 19 февраля 2015 года

О внесении изменений в решение Волгодонской городской Думы от 24.12.2014 №105 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска»

В соответствии со статьёй 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 39, 40, 60, 63 Устава муниципального образования «Город Волгодонск» Волгодонская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в приложение 1 к решению Волгодонской городской Думы от 24.12.2014 №105 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска» следующие изменения:

- 1) в статье 2:
 - а) в части 4 цифры «12» заменить цифрой «8»;
 - б) в абзаце первом части 5 цифру «6» заменить цифрой «4» по всему тексту абзаца;
 - в) часть 5 дополнить новым абзацем третьим следующего содержания: «Членами конкурсной комиссии могут быть совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, обладающие необходимыми навыками и знаниями для осуществления оценки кандидатов на должность главы Администрации города Волгодонска.»;
 - г) абзац третий считать абзацем четвертым;
- 2) в части 4 статьи 3 цифры «30» заменить цифрами «20»;
- 3) часть 1 статьи 4 дополнить абзацами следующего содержания: «К кандидату на должность главы Администрации города Волгодонска предъявляются требования:

1) достижение возраста 35 лет;

2) стаж работы на руководящих должностях в области финансов, права, экономики или социальной сферы не менее пяти лет либо стаж муниципальной (государственной гражданской)

службы соответственно на высших и главных должностях муниципальной (государственной гражданской) службы не менее пяти лет;

3) иные требования, предусмотренные действующим законодательством о муниципальной службе.».

4) в статье 5:

- а) в части 12 цифру «5» заменить цифрой «3»;
- б) исключить нумерацию в трех последних абзацах статьи.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 19.02.2015.

4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по организационно-правовым вопросам, контролю за деятельностью органов местного самоуправления, по работе со средствами массовой информации, общественными организациями и взаимодействию с правоохранительными органами (С.А. Шерстюк).

Председатель
Волгодонской городской Думы
П.П. Горчанюк

Мэр
города Волгодонска
В.А. Фирсов

Проект вносит юридическая служба аппарата Волгодонской городской Думы

ВОЛГОДОНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ № 3 от 19 февраля 2015 года

О назначении половины членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска

В соответствии со статьёй 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 39, 40, 60, 63 Устава муниципального образования «Город Волгодонск» Волгодонская городская Дума РЕШИЛА:

1. Назначить членами конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска:

1) Харченко Андрея Владимировича, первого заместителя Председателя Законодательного Собрания Ростовской области – председателя комитета Законодательного Собрания Ростовской области по бюджету, налогам и собственности;

2) Графова Владимира Николаевича, заместителя главы Администрации города Волгодонска по организационной, кадровой политике и взаимодействию с общественными организациями;

3) Минкина Михаила Васильевича, начальника юридической службы аппарата Волгодонской городской Думы;

4) Дорохова Виктора Ивановича, главного врача муниципального учреждения здравоохранения «Городская поликлиника №3».

2. Исполнение обязанностей секре-

таря комиссии до 13.03.2015 года возложить на Минкина Михаила Васильевича.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по организационно - правовым вопросам, контролю за деятельностью органов местного самоуправления, по работе со средствами массовой информации, общественными организациями и взаимодействию с правоохранительными органами (С.А. Шерстюк).

Председатель
Волгодонской городской Думы
П.П. Горчанюк

Проект вносит юридическая служба аппарата Волгодонской городской Думы

ВОЛГОДОНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ № 2 от 19 февраля 2015 года

О проведении конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска

В соответствии со статьёй 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 39, 40, 60, 63 Устава муниципального образования «Город Волгодонск» Волгодонская городская Дума РЕШИЛА:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы Администрации города Волгодонска.
2. Назначить проведение конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска на 17 марта 2015 года.
3. Утвердить объявление о проведении конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска (приложение 1).
4. Утвердить проект контракта с лицом, назначаемым на должность главы Администрации города Волгодонск (приложение 2).
5. Первое заседание конкурсной комиссии провести 13 марта 2015 года по адресу: г. Волгодонск, ул. Советская, 2, кабинет 40.
6. Установить, что документы для участия в конкурсе представляются с 2 марта 2015 года по 6 марта 2015 года (с 09:00 до 18:00, 6 марта 2015 года с 09:00 до 16:45, перерыв с 13:00 по 13:45), по адресу: г. Волгодонск, ул. Советская, 2, кабинет 45, телефон 8 (8639) 22-39-23.
6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по организационно-правовым вопросам, контролю за деятельностью органов местного самоуправления, по работе со средствами массовой информации, общественными организациями и взаимодействию с правоохранительными органами (С.А. Шерстюк).

Председатель Волгодонской городской Думы
П.П. Горчанюк

Мэр города Волгодонска
В.А. Фирсов

Проект вносит юридическая служба аппарата Волгодонской городской Думы

Приложение 1 к решению Волгодонской городской Думы
«О проведении конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска» от 19.02.2015 № 2

**ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска**

1. Конкурс на замещение должности главы Администрации города Волгодонска проводится 17 марта 2015 года, в 11:00, в зале заседаний Администрации города Волгодонска (ул. Советская, 2, г. Волгодонск, Ростовская область).

2. Прием документов, подлежащих представлению кандидатами на должность главы Администрации города Волгодонска в конкурсную комиссию, осуществляется в кабинете №45 здания Администрации города Волгодонска (ул. Советская, 2, г. Волгодонск, Ростовская область), с 2 марта 2015 года по 6 марта 2015 года (с 09:00 до 18:00, 6 марта 2015 года с 09:00 до 16:45, перерыв с 13:00 по 13:45), по адресу: г. Волгодонск, ул. Советская, 2, кабинет 45, телефон 8 (8639) 22-39-23.

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

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

тье 13 указанного Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

4. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- 1) личное заявление¹;
- 2) две фотографии размером 3 x 4 см;
- 3) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 №667-р;
- 4) паспорт гражданина Российской Федерации;
- 5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 7) документы, подтверждающие стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки, заверенную по месту рабо-

¹ Предоставляется по форме согласно приложению 2 к Положению «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска», утвержденному решением Волгодонской городской Думы от 24.12.2014 №105 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска».

ты или нотариально, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

8) документы об образовании;

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

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера²;

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

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

5. Все документы, указанные в части 2 настоящей статьи, представляются кандидатом одновременно и лично, при сдаче документов предъявляется паспорт гражданина Российской Федерации. Не допускается представление заявления и иных документов иными лицами от имени кандидатов, а также путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи.

Прием документов осуществляет секретарь комиссии или иной член комиссии, исполняющий обязанности секретаря комиссии в соответствии с частью 12 статьи 2 настоящего Положения.

6. Условия конкурса:

Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап конкурса заключается в рассмотрении документов, представленных кандидатами.

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

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

При проведении второго этапа конкурса проводятся профессиональное тестирование и собеседование.

Профессиональное тестирование проводится в целях выявления профессиональных знаний кандидата.

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

Тестовое задание утверждается комиссией непосредственно перед проведением профессионального тестирования.

Вопросы в тестовом задании формируются по следующим направлениям:

организация местного самоуправления; муниципальная служба и противодействие коррупции;

экономическая основа местного самоуправления;

градостроительная и дорожная деятельность;

жилищно-коммунальное хозяйство.

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

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

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

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

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

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

После выступления кандидат отвечает на вопросы членов комиссии.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ СОБЕСЕДОВАНИЯ:

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

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

Максимальное количество баллов – 30.

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

Максимальное общее количество баллов по результатам конкурсных испытаний – 60.

Оценка результатов каждого конкурсного испытания осуществляются комиссией в отсутствие кандидатов.

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

Заместитель председателя Волгодонской городской Думы А.Г. Ткаченко

² Представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Ростовской области.

Приложение 2 к решению Волгодонской городской Думы «О проведении конкурса на замещение должности главы Администрации города Волгодонска» от 19.02.2015 № 2

ПРОЕКТ КОНТРАКТА С ЛИЦОМ, НАЗНАЧАЕМЫМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛГОДОНСКА ПО КОНТРАКТУ

г. Волгодонск

«__» _____ 20__ года

Председатель Волгодонской городской Думы – глава города Волгодонска _____,

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем глава администрации, с другой стороны, заключили на основании решения Волгодонской городской Думы от _____ № _____ « _____ »

(наименование муниципального правового акта о назначении)

настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

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

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

3. Местом работы главы администрации является местная администрация.

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей _____ (указывается число, месяц, год в соответствии с муниципальным правовым актом о назначении)

II. Права и обязанности сторон контракта

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

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

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

III. Условия контракта в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения

8. Контракт с лицом, назначенным на должность главы Администрации города Волгодонска по контракту в соответствии с Уставом города Волгодонска (далее - Устав города), заключается на срок полномочий Волгодонской городской Думы (до дня начала работы Волгодонской городской Думы нового созыва), но не менее чем на два года.

9. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации имеет право:

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

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

3) использовать в соответствии с законодательством материальные и финансовые

средства, предоставляемые для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

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

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

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

7) делегировать свои права первому заместителю, заместителям главы местной администрации, распределять между ними обязанности;

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

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

10) формировать консультативно-совещательные органы при местной администрации.

10. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава местной администрации обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Ростовской области, Устав города Волгодонска, областные законы и иные нормативные правовые акты Ростовской области, муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности главы местной администрации;

2) руководить местной администрацией на принципах единоначалия;

3) обеспечивать осуществление местной администрацией полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии со статьей 57 Устава города в следующих сферах: планирования, бюджета, финансов и учета; управления муниципальной собственностью, взаимоотношений с предприятиями, учреждениями и организациями;

ценнообразования и защиты прав потребителей;

использования земли и других природных ресурсов, охраны окружающей среды; строительства, транспорта и связи;

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

образования, социально-культурного, медицинского обслуживания населения;

социального обслуживания и поддержки населения;

обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан;

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

4) осуществлять руководство и контроль за деятельностью органов и структурных под-

разделений местной администрации по выполнению их функций;

по управлению муниципальной собственностью;

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

по социально-культурному обслуживанию населения;

по охране природы, использованию земли и других природных ресурсов;

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

по обеспечению законности и правопорядка в муниципальном образовании;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18) определять цели, задачи, полномочия, состав коллегий и комиссий в структуре местной администрации;

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

20) организовывать и добиваться в пределах своей компетенции выполнения решений городской Думы, постановлений и распоряжений местной администрации органами местного самоуправления, государственными органами, общественными объединениями, организациями, находящимися на территории

муниципального образования;

21) обеспечивать своевременное и качественное исполнение договоров и иных обязательств местной администрации;

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

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

24) обеспечивать повышение квалификации муниципальных служащих местной администрации;

25) принимать меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе местной администрации;

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

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

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

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

12. При осуществлении отдельных государственных полномочий глава администрации имеет право:

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

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

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

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

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

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

13. При осуществлении отдельных государственных полномочий глава администрации обязан:

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

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

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

г) предоставлять органам государственной власти, уполномоченным осуществлять контроль за исполнением отдельных государственных полномочий, информацию, матери-

лы 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.

14. 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

15. 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.

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

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 Волгодонск».

VI. Рабочее время и время отдыха

19. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

20. Главе администрации предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

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

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

VII. Срок действия контракта

21. Контракт заключается в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и частью 1 статьи 53.1 Устава муниципального образования «Город Волгодонск» сроком на 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 _____

(если иные условия отсутствуют, то ставится прочерк)

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:

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

2) 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 Волгоградской городской Думы.

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

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 6 октября 2003 года №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.

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

Председатель Волгоградской городской Думы – глава города Волгодонска

(Ф.И.О.)

адрес _____

(подпись)

М.П.

Глава администрации

(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ N _____

выдан _____

(указывается кем выдан и дата выдачи)

адрес _____

ИНН _____

(подпись)

М.П.

Заместитель председателя
Волгодонской городской Думы
Л.Г. Ткаченко

ОФИЦИАЛЬНЫЙ
Волгодонск

Учредитель (соучредитель) - Волгодонская городская Дума, Администрация города Волгодонска
Адрес: 347360, г.Волгодонск, Ростовская область, ул.Советская, 2.

Газета зарегистрирована в управлении
Росхранкультуры по ЮФО.
Свидетельство о регистрации
ПИ № ФС 10-6623 от 01.06.2007г.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЕТЕНЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВОЛГОДОНСК»

Издатель: ООО «Сияжар»

Директор: Палагин Г.В.

Редактор: Полякова Ю.Г.

Адрес издателя:

347360, г.Волгодонск,

ул. Ленина, 5А.

Тел/факс - 8639 - 22-66-06

e-mail: ot_do@mail.ru

По вопросам доставки обращаться:
г.Волгодонск, ул.Ленина, 5А. Тел. 22-66-06,
ООО «Сияжар»

Время подписи номера в печать
по графику - 10.00, фактически - 10.00
Отпечатано в ООО «Сияжар», ул.Ленина 5А,
заказ №025/02, тираж 500 экз. Газета бесплатная.

«Установить, что официальным опубликованием муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Волгодонск» признается первая публикация их полного текста в бюллетене «ВОЛГОДОНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ».

(Из решения Волгоградской городской Думы № 80 от 06.07.2006г. «Об официальном печатном органе муниципального образования «Город Волгодонск»)