

Российская Федерация
Калининградская область
Городской округ «Город Калининград»
Городской Совет депутатов Калининграда
(шестого созыва)

Р Е Ш Е Н И Е

от 23 октября 2020 года
г. Калининград

№ 194

**Об объявлении конкурса на
замещение должности главы
администрации городского
округа «Город Калининград»**

Заслушав и обсудив информацию главы городского округа «Город Калининград» Кропоткина А.М., руководствуясь статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 2–4 Закона Калининградской области от 07.03.2006 № 730 «О правовом регулировании вопросов организации местного самоуправления на территории Калининградской области», статьей 45 Устава городского округа «Город Калининград», решением городского Совета депутатов Калининграда от 20.10.2020 № 178 «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского округа «Город Калининград», городской Совет

Р Е Ш И Л:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации городского округа «Город Калининград».
2. Назначить проведение конкурса на 16 ноября 2020 года на 10.00 часов.
3. Местом проведения конкурса определить зал заседаний городского Совета депутатов Калининграда: пл. Победы, дом 1, каб. № 555.
4. Конкурс провести в порядке и на условиях, установленных Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского округа «Город Калининград», утвержденным решением городского Совета депутатов Калининграда от 20.10.2020 № 178.
5. Назначить от городского Совета депутатов Калининграда в состав конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы администрации городского округа «Город Калининград» следующих лиц:
 - 1) председатель конкурсной комиссии – глава городского округа «Город Калининград»,
Кропоткин Андрей Михайлович
 - 2) секретарь конкурсной комиссии – заместитель главы городского округа «Город Калининград»,
Шумилин Андрей Анатольевич
 - 3) член конкурсной комиссии – депутат городского Совета депутатов Калининграда,
Шайнога Сергей Владимирович

6. Утвердить текст объявления о проведении конкурса на замещение должности главы администрации городского округа «Город Калининград» (Приложение № 1).
7. Утвердить проект контракта с главой администрации городского округа «Город Калининград» (Приложение № 2).
8. Направить настоящее решение Губернатору Калининградской области Алиханову А.А.
9. Опубликовать настоящее решение и объявление о проведении конкурса в газете «Гражданин» и разместить на официальных сайтах городского Совета депутатов Калининграда и администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет по адресам: <<http://gorsovet.klgd.ru>>; <<http://www.klgd.ru>> в срок не позднее 24 октября 2020 года.
10. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по местному самоуправлению и социальной политике (Шумилин А.А.).

**Глава городского округа
«Город Калининград»**



А.М. Кропоткин

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

Городской Совет депутатов Калининграда объявляет о проведении конкурса на замещение должности главы администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Конкурс).

Порядок и условия проведения Конкурса установлены Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского округа «Город Калининград», утвержденным решением городского Совета депутатов Калининграда от 20.10.2020 № 178.

Организация и проведение Конкурса осуществляется конкурсной комиссией (далее – Комиссия), формируемой в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 2 Закона Калининградской области от 07.03.2006 № 730 «О правовом регулировании вопросов организации местного самоуправления на территории Калининградской области», Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского округа «Город Калининград», утвержденным решением городского Совета депутатов Калининграда от 20.10.2020 № 178.

Конкурс состоится 16 ноября 2020 года в 10.00 часов в зале заседаний городского Совета депутатов Калининграда по адресу: г. Калининград, пл. Победы, дом 1, каб. № 555.

Кандидатом на должность главы администрации городского округа «Город Калининград» (далее также – кандидат) может быть гражданин, достигший возраста 18 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации и соответствующий квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

В соответствии со статьей 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» кандидатом не может быть гражданин в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- 6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на

жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию Калининградской области, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии Калининградской области по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии Калининградской области по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

Гражданин не может быть назначен на должность главы администрации городского округа по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой городского округа.

Гражданин не может быть назначен на должность главы администрации городского округа после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Граждане Российской Федерации могут быть выдвинуты на должность главы администрации городского округа «Город Калининград»:

- органами государственной власти;
- органами местного самоуправления;
- коллективами предприятий, учреждений, организаций;
- избирательными объединениями, избирательными блоками;
- путем самовыдвижения.

В случаях, когда инициатором выдвижения гражданина на должность главы администрации городского округа «Город Калининград» являются коллективы предприятий, учреждений, организаций, выдвижение осуществляется на собраниях (конференциях) указанных предприятий, учреждений, организаций.

К кандидату на должность главы администрации городского округа «Город Калининград» предъявляются следующие дополнительные требования, установленные Законом Калининградской области от 07.03.2006 №730 «О правовом регулировании вопросов организации местного самоуправления на территории Калининградской области» и Уставом городского округа «Город Калининград»:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры (для граждан, получивших высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года, – наличие высшего образования);

- наличие стажа муниципальной или государственной службы (либо замещения выборной муниципальной должности, государственной должности Российской Федерации или государственной должности субъекта Российской Федерации) не менее трех лет или стажа работы в должности руководителя коммерческой или некоммерческой организации не менее пяти лет;
- отсутствие неснятой или непогашенной судимости.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, лично представляет в Комиссию:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, и его копию;

2) заявление об участии в Конкурсе по форме согласно Приложению № 1 к Положению «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского округа «Город Калининград», утвержденному решением городского Совета депутатов Калининграда от 20.10.2020 № 178.

3) документ о выдвижении для участия в Конкурсе (кроме случая самовыдвижения), в случае выдвижения кандидата коллективами предприятий, учреждений, организаций – заверенную выписку из протокола собрания (конференции) данного предприятия, учреждения, организации;

4) согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 2 к Положению «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского округа «Город Калининград», утвержденному решением городского Совета депутатов Калининграда от 20.10.2020 № 178.

5) письменное согласие на проведение проверочных мероприятий (согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну в соответствии со статьей 21 Закона РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне») по форме согласно Приложению № 3 к Положению «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского округа «Город Калининград», утвержденному решением городского Совета депутатов Калининграда от 20.10.2020 № 178.

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

7) документы об образовании и (или) квалификации, их копии;

8) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке (трудовая книжка и ее копия, либо заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки, иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина, их копии);

9) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;

10) документы воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу) и их копии;

11) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н;

12) документ, подтверждающий представление Губернатору Калининградской области сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 599;

13) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности главы администрации городского округа «Город Калининград», размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на

муниципальную службу, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р;

14) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной приложением №4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному Приказом МВД России от 27.09.2019 № 660;

15) программу (концепцию) эффективного управления городским хозяйством в произвольном формате объемом до 15 страниц машинописного текста.

Гражданин, желающий участвовать в Конкурсе, также вправе представить в Комиссию иные документы, характеризующие его, в том числе рекомендательные письма, характеристики с места работы, документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях.

Все документы подаются кандидатом одновременно. Не допускается подача документов через доверенное лицо, путем их направления по почте, курьером, с использованием факсимильной и иных видов связи.

Прием документов на участие в Конкурсе осуществляется секретарем Комиссии с 26 октября по 09 ноября 2020 года в рабочие дни по адресу: г. Калининград, пл. Победы, дом 1, каб. 553 (5 этаж) с 10.00 до 12.00, с 14.00 до 16.00 часов, выходные дни - суббота и воскресенье. Для входа в здание по указанному адресу необходимо предварительно заказать пропуск по одному из телефонов 92-34-32, 92-30-14.

Обращаем внимание, что вход в здание осуществляется при условии соблюдения требований, установленных постановлением Правительства Калининградской области от 16.03.2020 №134 «О введении на территории Калининградской области режима повышенной готовности для органов управления и сил территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Калининградской области и некоторых мерах по предотвращению распространения в Калининградской области новой коронавирусной инфекции».

Ознакомиться с нормативными документами, касающимися порядка и условий проведения Конкурса, а также получить бланки документов установленного образца можно по адресу: г. Калининград, пл. Победы, дом 1, каб. 519. Телефон для получения информации: 92-34-32.

Информацию о Конкурсе можно также получить по телефону 92-32-50 и на официальных сайтах городского Совета депутатов Калининграда и администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет по адресам: <<http://gorsovet.ru>>; <<http://www.klkd.ru>>.

До начала Конкурса кандидат вправе представить письменное заявление об отказе от участия в Конкурсе. С момента поступления указанного заявления в Комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

Конкурс на замещение должности главы администрации городского округа «Город Калининград» проводится при наличии не менее двух кандидатов, допущенных к участию в Конкурсе.

Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования с каждым кандидатом.

Комиссия поочередно (в порядке поступления заявлений на участие в Конкурсе) проводит собеседование с каждым из кандидатов. Собеседование проводится в отсутствие других участников Конкурса.

Кандидат, не явившийся на заседание Комиссии, считается отказавшимся от участия в Конкурсе. Неявка кандидата на заседание Комиссии фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

Собеседование начинается с представления кандидатом программы (концепции) эффективного управления городским хозяйством, после чего члены Комиссии задают вопросы кандидату по существу представленных им материалов, теоретические и

практические вопросы в различных сферах управления городским хозяйством, организации деятельности администрации городского округа «Город Калининград», вопросы по законодательству в сфере местного самоуправления и муниципальной службы, противодействия коррупции.

Члены Комиссии также вправе задавать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.

Критериями оценки кандидатов на должность главы администрации городского округа «Город Калининград» являются:

- знания, умения и навыки (профессиональный уровень) по вопросам государственного и муниципального управления, опыт управленческой работы, деловая культура, систематическое повышение профессионального уровня, умение видеть перспективу, инициативность;
- соответствие установленным к должности главы администрации городского округа «Город Калининград» квалификационным требованиям;
- умение анализировать, мыслить системно, оперативно, принимать оптимальные решения в условиях дефицита информации и времени;
- умение руководить подчиненными, координировать и контролировать их деятельность;
- навыки делового общения.

При подведении итогов Конкурса Комиссия оценивает кандидатов исходя из представленных ими документов, результатов собеседования, указанных выше критериев оценки, а также с учетом анализа представленных кандидатами программ (концепций) эффективного управления городским хозяйством.

Решение о результатах Конкурса принимается Комиссией путем открытого голосования в отсутствие кандидатов.

ПРОЕКТ КОНТРАКТА с главой администрации городского округа «Город Калининград»

Муниципальное образование городской округ «Город Калининград» в лице главы городского округ «Город Калининград» _____, действующего на основании Устава городского округа «Город Калининград», именуемого в дальнейшем «глава городского округа», с одной стороны, и гражданин _____, назначенный на должность главы администрации городского округа «Город Калининград» решением городского Совета депутатов Калининграда от «__» _____ 2020 года № _____ по результатам проведения конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем «глава администрации», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Сторонами», заключили настоящий контракт о нижеследующем:

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с настоящим контрактом глава администрации берет на себя обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы главы администрации городского округа «Город Калининград» по исполнению полномочий по решению вопросов местного значения городского округа «Город Калининград» и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округ «Город Калининград» федеральными законами и законами Калининградской области, а глава городского округа обязуется обеспечить главе администрации условия для исполнения полномочий, обусловленных настоящим контрактом, в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом городского округа «Город Калининград» и настоящим контрактом.

2. Настоящий контракт имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности Сторон в период действия контракта.

3. Глава администрации назначается на должность на два года и приступает к исполнению полномочий «__» _____ 2020 года.

4. Работа по данному контракту является для главы администрации основной.

5. Глава администрации является муниципальным служащим, возглавляет администрацию городского округа «Город Калининград» на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

6. Местом работы главы администрации является администрация городского округа «Город Калининград» (далее – администрация).

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

7. Глава городского округа имеет право:

требовать от главы администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Калининградской области, Уставных законов Калининградской области, законов Калининградской области и иных нормативных правовых актов Калининградской области, Устава городского округа «Город Калининград» и иных муниципальных правовых актов городского Совета депутатов Калининграда при исполнении им своих обязанностей;

контролировать деятельность главы администрации, запрашивать необходимые документы и сведения, согласовывать главе администрации время отпуска;
поощрять главу администрации за успешное, продолжительное и безупречное исполнение должностных обязанностей;

присваивать главе администрации классный чин;

привлекать главу администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение служебных обязанностей;

обращаться в суд с заявлением о расторжении контракта в связи с нарушением главой администрации условий настоящего контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

реализовывать в отношении главы администрации иные права, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград».

8. Глава городского округа обязан обеспечить реализацию прав главы администрации, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, настоящим контрактом.

Глава городского округа не вправе требовать от главы администрации исполнения обязанностей, не предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом.

III. ПОЛНОМОЧИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

9. Глава администрации обладает следующими полномочиями:

возглавляет администрацию, руководит ее деятельностью на принципах единоначалия;
обеспечивает осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа «Город Калининград» федеральными законами и законами Калининградской области;

от имени администрации приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

выдает доверенности, совершает иные юридические действия от имени администрации;
представляет администрацию в отношениях с иными органами местного самоуправления, другими муниципальными органами, органами государственной власти Российской Федерации и Калининградской области, иными государственными органами, гражданами и организациями;

в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», муниципальными правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда, издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа «Город Калининград» федеральными законами, законами Калининградской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации;

представляет на утверждение городскому Совету депутатов Калининграда проект местного бюджета и отчет об его исполнении, а также планы и программы развития городского округа «Город Калининград», отчеты об их исполнении;

вносит на рассмотрение городского Совета депутатов Калининграда проекты решений городского Совета депутатов Калининграда, а также дает заключение на проекты решений городского Совета депутатов Калининграда, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета;

в пределах своих полномочий организует выполнение решений городского Совета депутатов Калининграда;

представляет городскому Совету депутатов Калининграда ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных городским Советом депутатов Калининграда;

формирует и представляет на утверждение городскому Совету депутатов Калининграда структуру администрации, вносит на утверждение городского Совета депутатов предложения о размере расходов на ее содержание;

утверждает штатные расписания администрации, определяет функции, полномочия руководителей структурных подразделений администрации;

утверждает положения о структурных подразделениях администрации, за исключением положений о структурных подразделениях, наделенных правами юридического лица, и должностные инструкции муниципальных служащих администрации, работников по техническому обеспечению;

назначает и освобождает от должности первого заместителя главы администрации, заместителей главы администрации в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и Уставом городского округа «Город Калининград»;

назначает и освобождает от должности руководителей структурных подразделений администрации, определяет их полномочия, назначает и освобождает от должности иных муниципальных служащих администрации в соответствии с трудовым законодательством;

организует работу с кадрами администрации, их аттестацию на соответствие занимаемым должностям;

присваивает муниципальным служащим администрации классные чины муниципальной службы;

принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с установленным порядком. Определяет цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждает их уставы;

в соответствии с действующим законодательством определяет порядок и условия оплаты труда руководителей и работников муниципальных предприятий и учреждений, в том числе установления заработной платы (должностного оклада), размера ежемесячных и иных дополнительных выплат;

назначает и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

принимает на работу технический персонал администрации;

применяет в соответствии с трудовым законодательством, муниципальными правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам администрации;

определяет цели, задачи, полномочия, состав комиссий и коллегий в структуре администрации;

формирует консультативно-совещательные органы при администрации, не наделенные властными полномочиями и не входящие в структуру администрации (координационные и иные советы и комиссии), для обеспечения участия общественности, а также учета позиций (интересов) органов государственной власти, иных органов местного самоуправления муниципального образования, организаций, граждан при решении вопросов местного значения;

осуществляет контроль за деятельностью администрации, должностных лиц администрации в формах, установленных Уставом городского округа «Город Калининград», а также иными муниципальными правовыми актами;

открывает лицевой счет администрации;

подписывает финансовые документы;

распоряжается средствами местного бюджета городского округа «Город Калининград» в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством;

организует управление муниципальной собственностью в соответствии с действующим законодательством и в пределах полномочий, установленных Уставом городского округа «Город Калининград» и нормативными правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда;

в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения инициирует проведение местного референдума совместно с городским Советом депутатов Калининграда;

получает в установленном порядке от организаций, расположенных на территории городского округа «Город Калининград», сведения, необходимые для анализа социально-экономического положения городского округа «Город Калининград»;

проводит прием граждан;

обеспечивает своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам организаций, финансируемых за счет средств местного бюджета;

обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств администрации;

организовывает обеспечение бесперебойной и устойчивой работы всех объектов муниципального хозяйства;

организует формирование, утверждение муниципального заказа и контролирует его выполнение;

организует осуществление в городском округе «Город Калининград» эффективной финансовой, налоговой и инвестиционной политики;

заключает договоры и соглашения с юридическими лицами, в том числе с зарубежными, по вопросам компетенции администрации, передает в установленном порядке полномочия по заключению договоров другим должностным лицам администрации;

решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом городского округа «Город Калининград» и муниципальными правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда.

10. Глава администрации имеет право на:

ознакомление с нормативными и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности;

получение нормативного, информационного, справочного материала, включая специальную литературу, периодические издания, необходимые для исполнения обязанностей главы администрации, а равно доступ к необходимой информации, передаваемой с помощью электронных средств в установленном порядке;

предоставление рабочего места с необходимым для исполнения обязанностей главы администрации техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи и оргтехнику;

использование в пределах своих полномочий материальных и финансовых средств городского округа «Город Калининград»;

получение в установленном порядке от органов государственной власти, иных органов местного самоуправления, других муниципальных органов, организаций независимо от организационно-правовых форм, их должностных лиц информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

участие в подготовке решений, принимаемых иными органами местного самоуправления и их должностными лицами;

ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами, характеристиками и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

обращение в суд и иные органы для разрешения споров, связанных с замещением должности главы администрации;

внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы в установленном порядке;

иные права, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе, местном самоуправлении.

11. Глава администрации обязан:

осуществлять в полном объеме полномочия, установленные по замещаемой им должности главы администрации;

обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан, в пределах своих полномочий рассматривать обращения граждан, организаций, органов государственной власти, иных государственных органов, иных органов местного самоуправления, других муниципальных органов, принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством;

не разглашать ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

соблюдать нормы служебной этики, установленные в администрации правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;

соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, установленные законодательством о муниципальной службе, а также законодательством о противодействии коррупции;

ежегодно отчитываться перед городским Советом депутатов Калининграда о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных городским Советом депутатов Калининграда;

обеспечивать сохранность находящихся в оперативном управлении администрации городского округа материальных ресурсов;

обеспечивать содержание в надлежащем состоянии находящегося в ведении администрации городского округа движимого и недвижимого имущества, своевременное проведение капитального и текущего ремонта недвижимого имущества;

обеспечивать своевременную уплату администрацией городского округа в полном объеме всех установленных законодательством налогов, сборов и обязательных платежей;

обеспечивать своевременное финансирование расходов на выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам организаций, финансируемых за счет бюджета города;

при необходимости участвовать лично, а также обеспечивать участие ответственных должностных лиц администрации в проведении главой городского округа личного приема граждан;

предоставлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря);

исполнять поручения главы городского округа, отчитываться о ходе и итогах их исполнения;

незамедлительно представлять главе городского округа информацию о возникших чрезвычайных ситуациях;

ежедневно представлять главе городского округа информацию по вопросам жизнедеятельности города;

предоставлять уполномоченным государственным органам, иным органам местного самоуправления необходимую информацию и документы в соответствии с законодательством;

сообщать в письменной форме главе городского округа о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению конфликта интересов.

IV. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

12. При осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа «Город Калининград» федеральными законами и законами Калининградской области глава администрации:

организует надлежащее исполнение администрацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа «Город Калининград» федеральными законами и законами Калининградской области;

отчитывается перед уполномоченными органами государственной власти о ходе реализации отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Калининградской области, в порядке и на условиях, предусмотренных этими законами;

несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей при реализации администрацией отдельных государственных полномочий.

V. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

13. На главу администрации распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

14. Главе администрации выплачивается денежное содержание в соответствии с федеральными законами, законами Калининградской области, муниципальными правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда:

1) должностной оклад в соответствии с 30 разрядом тарифной сетки муниципальной службы города Калининграда;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 200 %;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

5) ежемесячное денежное поощрение в размере 100 % должностного оклада;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

8) ежемесячная надбавка за классный чин муниципальной службы.

15. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливается в соответствии с решением городского Совета депутатов Калининграда.

16. Главе администрации устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не более 10 календарных дней (в зависимости от стажа муниципальной службы), ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

17. На главу администрации распространяются иные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

VI. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

18. Главе администрации устанавливается ненормированный служебный день.

19. Главе администрации устанавливается время отдыха: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни, праздничные нерабочие дни, отпуска в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в администрации.

VII. ПОощРЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

20. К главе администрации могут применяться виды поощрения, установленные законодательством о муниципальной службе.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

21. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего контракта Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

22. Глава администрации несет ответственность за неисполнение своих обязанностей, в том числе в части, касающейся осуществления переданных органам местного самоуправления муниципального образования отдельных государственных полномочий, в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, законами Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград».

IX. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО КОНТРАКТА

23. Каждая из Сторон вправе ставить перед другой Стороной вопрос об изменении (уточнении) или дополнении настоящего контракта, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к контракту, в порядке, установленном для заключения контракта.

24. Полномочия главы администрации прекращаются в связи с истечением срока контракта либо досрочно в соответствии с федеральным законом.

25. Настоящий контракт может быть расторгнут по соглашению Сторон или в судебном порядке на основании заявлений уполномоченных органов о нарушении его условий в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

26. Глава администрации по прекращении муниципальной службы обязан возвратить все документы, содержащие служебную информацию, и передать дела лицу, временно исполняющему обязанности главы администрации по решению городского Совета депутатов Калининграда.

X. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

27. Споры между Сторонами разрешаются в установленном трудовым законодательством порядке.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

28. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и прекращается после окончания полномочий главы администрации.

29. По вопросам, не урегулированным настоящим контрактом, Стороны руководствуются трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

30. Условия настоящего контракта подлежат изменению в случае изменения трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе, Устава городского округ «Город Калининград».

31. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится в личном деле главы администрации, другой - у главы администрации.

XII. АДРЕСА СТОРОН И ПОДПИСИ

Глава городского округа
«Город Калининград»

(Ф.И.О.)

подпись
«__» _____ 2020
М.П.

Глава администрации городского
округа «Город Калининград»

(Ф.И.О.)

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____

«__» _____ года

подпись
«__» _____ 2020