



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ

Р Е Ш Е Н И Е

21.09.2021

№ 48

*Об объявлении конкурса на замещение
должности главы администрации города
Суздаля*

На основании статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Владимирской области от 04.07.2007 № 77-ОЗ (ред. от 11.04.2016) «О типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту», решения Совета народных депутатов города Суздаля от 23.09.2015 № 11 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования городское поселение город Суздаль Суздальского района Владимирской области» Совет народных депутатов муниципального образования город Суздаль **р е ш и л**:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации города Суздаля.

2. Назначить дату и время проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Суздаля на 25 октября 2021 года в 10-00 час. по московскому времени – первый этап (конкурс документов) и на 26 октября 2021 года в 10.00 час. – второй этап по адресу: Владимирская область, город Суздаль, ул. Красная площадь, дом 1, кабинет № 47.

3. Определить:

3.1. Место проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Суздаля - зал заседаний администрации города Суздаля, - город Суздаль, ул. Красная площадь, д. 1 ;

3.2. Время приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации города Суздаля, с 27 сентября 2021 года по 15 октября 2021 года с 09.00 час. до 16.00 час. по московскому времени в рабочие дни;

3.3. Место приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации города

Суздаля, - город Суздаль, ул. Красная площадь, д. 1, зал администрации города Суздаля, кабинет № 47;

4. Утвердить:

4.1. Условия конкурса на замещение вакантной должности главы администрации города Суздаля согласно приложению № 1.

4.2. Проект контракта с главой администрации города Суздаля согласно приложению № 2.

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

Глава города Суздаля

О.А.Цымзина

Приложение № 1
к решению Совета народных депутатов
муниципального образования город Суздаль
от 21.09.2021 № 48

УСЛОВИЯ КОНКУРСА

на замещение должности главы администрации города Суздаля

1. Конкурс обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их уровнем профессионального образования, стажем муниципальной службы (государственной службы) или стажем работы по специальности, профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

2. В соответствии с федеральным законодательством, законодательством Владимирской области и Уставом муниципального образования город Суздаль Суздальского района кандидат на должность главы администрации (далее - кандидат) должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) достижение возраста 18 лет, но не старше 65 лет;
- 2) иметь гражданство Российской Федерации;
- 3) владеть государственным языком Российской Федерации;
- 4) иметь высшее образование, удостоверяемое дипломом государственного образца;
- 5) не менее четырёх лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3. Квалификационными требованиями к занимаемой должности главы администрации являются: обладание знаниями Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и законов Владимирской области, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей, правам и ответственности главы администрации, а также законодательство о муниципальной службе Российской Федерации и Владимирской области, Устав (Основной Закон) Владимирской области и Устав муниципального образования город Суздаль Суздальского района.

4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия) следующие документы:

- 1) личное заявление об участии в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии;

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

3) паспорт;

4) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей предоставляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены нормативным правовым актом Владимирской области для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Владимирской области.

До предоставления документов в конкурсную комиссию сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей направляются в структурное подразделение администрации Владимирской области, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, для представления Губернатору Владимирской области.

Указанные сведения с отметкой структурного подразделения администрации Владимирской области, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, предоставляются одновременно с остальными документами для участия в конкурсе в конкурсную комиссию;

11) письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;

12) сведения, предусмотренные статьёй 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Гражданин, претендующий на замещение должности главы администрации города Суздаля, сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляет по утверждённой Президентом Российской Федерации форме справки с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его: рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы о повышении квалификации, об участии в конкурсах на лучшего по профессии и т.п.

7. Для оформления допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в конкурсную комиссию также предоставляются:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме № 4, установленной Постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

2) копия свидетельства о рождении;

3) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака;

4) справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утверждённой Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2011 № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну»;

5) две фотографии размером 4х6 см.

8. Заявление гражданина регистрируется в журнале регистрации заявлений претендентов с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера при условии предоставления одновременно с заявлением всех вышеперечисленных документов. Заявление и документы подаются секретарю конкурсной комиссии, при сдаче документов предъявляется паспорт. Гражданин считается кандидатом со дня регистрации заявления.

Указанные документы принимаются по соответствующей описи документов.

Факт подачи документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в описи представленных документов, установленной формы, представленной гражданином в двух экземплярах (один остается в конкурсной комиссии, другой возвращается кандидату).

9. Конкурсная комиссия в рамках действующего законодательства Российской Федерации вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о кандидатах, в том числе с целью проверки документов, представленных участниками конкурса.

10. Кандидат вправе в любое время до принятия конкурсной комиссией решения о представлении Совету народных депутатов муниципального образования город Суздаль Суздальского района кандидатов на должность главы администрации представить письменное заявление о снятии своей кандидатуры. В этом случае конкурсная комиссия обязана принять решение об отмене регистрации кандидата.

11. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности главы администрации, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

ПРОЕКТ КОНТРАКТА
с главой администрации города Суздаля

Представитель нанимателя в лице главы города Суздаля Цымзиной Ольги Александровны, действующей на основании Устава города Суздаля, утвержденного решением Совета народных депутатов города Суздаля от 13.12.2005 года № 37, с одной стороны, и

гражданин _____

_____,
именуемый в дальнейшем глава администрации города Суздаля (далее - глава администрации), с другой стороны, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Уставом города Суздаля, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему контракту глава администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в администрации города Суздаля Владимирской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации прохождения муниципальной службы в администрации города Суздаля в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

2. Настоящий контракт заключен на основании решения Совета народных депутатов города Суздаля от _____ № _____, принятого по результатам конкурса на замещение должности главы администрации города Суздаля.

3. Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности, связанные с осуществлением им полномочий по должности главы администрации города Суздаля, в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией главы администрации города Суздаля и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации города Суздаля, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации замещение должности муниципальной службы в администрации города Суздаля в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, своевременно и в полном объеме выплачивать главе администрации денежное вознаграждение и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о

местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом города Суздаля.

4. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией города Суздаля полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе города Суздаля, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Владимирской области (далее - отдельные государственные полномочия).

5. Дата начала осуществления главой администрации города Суздаля полномочий по должности - _____.
(число, месяц, год)

II. Права и обязанности главы администрации

6. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьёй 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы в администрации города Суздаля по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

7. Глава администрации города Суздаля обеспечивает осуществление администрацией города Суздаля полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе города Суздаля.

8. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией города Суздаля отдельных государственных полномочий.

9. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьёй 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами, законами Владимирской области и другими нормативными правовыми актами.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

10. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией главы администрации города Суздаля, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации города Суздаля;

б) поощрять главу администрации за безупречное и эффективное

исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать главу администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

11. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление главе администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Владимирской области о муниципальной службе во Владимирской области, положения правовых актов администрации города Суздаля, Устава города Суздаля и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

IV. Оплата труда

12. Денежное содержание главы администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью главы администрации города Суздаля в размере 6217,00 рублей в месяц;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Владимирской области:

- ежемесячное денежное поощрение;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячная надбавка за классный чин;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

13. Размер и условия оплаты труда главы администрации определяется нормативно - правовым актом главы города, исполняющим полномочия председателя Совета народных депутатов города Суздаля .

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

14. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

15. Главе администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области о муниципальной службе;

в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Владимирской области.

VI. Срок действия контракта

16. Контракт заключается на срок 2 (два) года.

VII. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

17. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

18. Главе администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

19. Иные социальные гарантии, предусматриваются действующим законодательством и Уставом города Суздаля.

VIII. Иные условия контракта

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

IX. Ответственность сторон контракта.

Изменение и дополнение контракта.

Прекращение контракта

21. Представитель нанимателя и глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

22. Запрещается требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией главы администрации города Суздаля.

23. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Владимирской

области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта глава администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

25. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

Х. 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.

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

XI. Подписи сторон

Представитель нанимателя
Глава города Суздаля

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

(Место для печати)

Адрес: _____

Глава администрации

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Паспорт _____ N _____
выдан _____

(кем, когда)

Адрес: _____

Телефон: _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СУЗДАЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Глава администрации города Суздаля является должностным лицом.

1.2. Полномочия главы администрации начинаются со дня заключения контракта.

1.3. Глава администрации подотчетен Совету народных депутатов города Суздаля.

1.4. Глава администрации в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Владимирской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Владимирской области, Уставом города Суздаля, нормативно-правовыми актами города Суздаля и настоящей инструкцией.

1.5. В период отсутствия главы администрации (болезнь, отпуск и иные основания, предусмотренные законодательством) его обязанности исполняет заместитель главы администрации, назначенный на период отсутствия.

2. ПОЛНОМОЧИЯ И ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СУЗДАЛЯ

2.1. Глава администрации города Суздаля возглавляет администрацию города Суздаля (далее - администрация), осуществляет руководство деятельностью администрации по выполнению Федерального и областного законодательства, нормативно-правовых актов Совета народных депутатов города Суздаля, соблюдение Устава города Суздаля в пределах своей компетенции.

2.2. Глава администрации города Суздаля обладает следующими полномочиями:

1) обеспечивает выполнение Конституции Российской Федерации, федеральных и областных законов, актов Совета народных депутатов, актов администрации города Суздаля;

2) обеспечивает права и законные интересы жителей города и органов местного самоуправления;

3) руководит на принципах единоначалия администрацией города Суздаля;

4) организует в пределах своей компетенции выполнение решений

Совета народных депутатов, организует и контролирует выполнение постановлений и распоряжений администрации города Суздаля на территории муниципального образования;

5) вносит в Совет народных депутатов проекты решений Совета народных депутатов по вопросам местного значения и другим вопросам;

6) представляет на утверждение Совета народных депутатов проект бюджета муниципального образования и отчёт об его исполнении;

7) представляет на рассмотрение Совета народных депутатов проекты нормативных актов о введении или отмене местных налогов и сборов, а также другие правовые акты, предусматривающие расходы, покрываемые за счёт бюджета муниципального образования;

8) вносит на утверждение Совета народных депутатов проект структуры администрации города Суздаля, представляет Совету народных депутатов ежегодные отчёты о результатах своей деятельности, деятельности администрации города Суздаля, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов;

9) назначает и освобождает от должности должностных лиц администрации города Суздаля;

10) применяет в соответствии с законодательством меры поощрения, привлекает к дисциплинарной ответственности руководителей и сотрудников структурных подразделений администрации города Суздаля;

11) рассматривает отчёты и доклады руководителей органов администрации муниципального образования;

12) организует работу с кадрами администрации муниципального образования, их аттестацию, принимает меры по повышению квалификации работников;

13) от имени администрации города Суздаля подписывает иски, заявления, отзывы и возражения в суды, доверенности, представляет муниципальное образование в суде;

14) вправе отменять приказы руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, изданные в нарушение законодательства, в соответствии с действующим законодательством;

15) назначает и освобождает от занимаемой должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с порядком, установленным актами Совета народных депутатов;

16) принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

17) определяет цели, предмет, виды деятельности муниципального предприятия и муниципального учреждения, а также даёт согласие на участие унитарного предприятия и муниципального учреждения в ассоциациях и других объединениях коммерческих или некоммерческих организаций;

18) утверждает устав муниципального предприятия и муниципального учреждения, вносит в него изменения, в том числе утверждает устав в новой редакции;

19) получает от предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории муниципального образования, сведения, необходимые для

анализа социально - экономического развития муниципального образования;

20) рассматривает и учитывает в своей деятельности предложения органов территориального общественного самоуправления;

21) вносит в Совет народных депутатов проекты муниципальных правовых актов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования;

22) открывает и закрывает счета администрации муниципального образования в банковских учреждениях, распоряжается средствами муниципального образования, подписывает финансовые документы;

23) заключает договоры и соглашения с государственными органами и общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями;

24) организует и обеспечивает исполнение законодательства в области гражданской обороны;

25) осуществляет прием, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, принимает по ним решения;

26) принимает решения по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

27) обеспечивает соблюдения подчиненными ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

2.3. Глава администрации города Суздаля решает следующие вопросы местного значения:

1) формирование и исполнение бюджета муниципального образования, распоряжение средствами муниципального образования в соответствии с утвержденным Советом народных депутатов бюджетом и бюджетным законодательством Российской Федерации;

2) управление муниципальным долгом в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

3) осуществление муниципальных заимствований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) разработка предложений по установлению местных налогов и сборов, контроль за их поступлением;

5) разработка и реализация проектов местного бюджета, программ, планов экономического и социального развития, подготовка отчетов об их исполнении;

6) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования в порядке, установленном федеральным, областным законодательством и актами Совета народных депутатов;

7) управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, за исключением случаев,

установленных законодательством Российской Федерации;

8) подготовка проектов решений по вопросам местного значения, внесение указанных проектов на рассмотрение Совета народных депутатов;

9) организация в границах муниципального образования электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

10) осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надёжности и энергетической эффективности системы теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении»;

11) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Суздаль и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), формирование парковочного пространства на территории муниципального образования город Суздаль;

12) осуществление муниципального контроля и установление его порядка за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Суздаль;

13) разработка основных направлений инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения;

14) принятие решений об использовании на платной основе автомобильных дорог общего пользования местного значения, участков указанных автомобильных дорог и о прекращении такого использования в границах муниципального образования город Суздаль;

15) принятие решений о создании и об использовании на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, и о прекращении такого использования;

16) установление порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения;

17) установление размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения;

18) определение методики расчета и максимального размера платы за проезд транспортных средств по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам указанных автомобильных дорог, за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения;

19) обеспечение проживающих в муниципальном образовании и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства,

осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

20) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования;

21) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;

22) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

23) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования;

24) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования;

25) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

26) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

27) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

28) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

29) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

30) обеспечение условий для развития на территории поселения массовой физической культуры, спорта и туризма;

31) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

32) формирование архивных фондов муниципального образования;

33) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

34) утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции

объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель поселения осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

35) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

36) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

37) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

38) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории муниципального образования;

39) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

40) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального образования, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

41) финансирование муниципальных учреждений, формирование и размещение муниципального заказа;

42) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

43) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

44) организация и обеспечение исполнения отдельных государственных полномочий, в случае передачи в ведение муниципального образования федеральными законами, законами Владимирской области;

45) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью;

46) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничении их использования;

47) осуществление муниципального лесного контроля;

48) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

49) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

50) разработка программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования;

51) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

52) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

53) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

54) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения.

55) разработка и утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории поселения.

3. ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СУЗДАЛЯ

3.1. Полномочия главы администрации города Суздаля прекращаются досрочно по основаниям, установленным федеральным законом.

3.2. Во всех случаях досрочного прекращения полномочий главы администрации города Суздаля и в период его временного отсутствия его полномочия в полном объеме исполняет заместитель главы администрации;

4. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

4.1. Должностная инструкция подлежит пересмотру по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год.

С инструкцией ознакомлен: _____ / _____ /

« _____ » _____ 2021г.

