

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**г. ВЛАДИКАВКАЗ**

**РЕШЕНИЕ**

от « 25 » сентября 2019 г. № 1/23

г. Владикавказ

**Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности**

**главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа**

В соответствии с [частью 5 статьи 37](consultantplus://offline/ref=AA8DD2BC13B59B4229D301F6CD7D8829E937B85BA382B6DEA25155FB45A3A8C00CE1DF0AE1D599E96AJ2M) Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования г.Владикавказ (Дзауджикау), утвержденным решением Собрания представителей г.Владикавказ от 27.12.2005 (в редакции от 02.02.2018), первая сессия Собрания представителей г.Владикавказ VII созыва **р е ш а е т:**

**Статья 1**

Утвердить «Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа» (приложение 1).

**Статья 2**

Утвердить проект контракта с главой администрации местного самоуправления г.Владикавказа (приложение 2).

**Статья 3**

Признать утратившими силу Решение Собрания представителей г. Владикавказ от 27 ноября 2015г. №17/99 «О конкурсе на замещение должности главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа» и Решение Собрания представителей г.Владикавказ от 26 ноября 2015 №16/92 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации местного самоуправления г.Владикавказа».

**Статья 4**

Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Владикавказ».

**Статья 5**

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Статья 6**

Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального

образования г. Владикавказ Р.Икаев

Приложение 1

к решению Собрания представителей

г.Владикавказ от 25 сентября 2019 г. № 1/23

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ

**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ г. ВЛАДИКАВКАЗА**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования г.Владикавказ (Дзауджикау), утвержденным решением Собрания представителей г.Владикавказ от 27.12.2005 (в редакции от 02.02.2018) и устанавливает требования и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа (далее - Конкурс).

1.2. Целью Конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

1.3. Дату, время и место проведения Конкурса на замещение должности главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа назначает Собрание представителей г.Владикавказ.

1.4. Конкурс на замещение должности главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа проводит конкурсная комиссия (далее - Комиссия).

1.5. Комиссия не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения Конкурса, публикует следующую информацию о проведении Конкурса:

- дату, время и место проведения Конкурса;

- дату начала и окончания приема документов;

- условия Конкурса, установленные настоящим Порядком;

- проект контракта с главой администрации местного самоуправления г. Владикавказа;

- контактную информацию.

1.6. Конкурс проводится при наличии не менее 2-х участников конкурса на замещение должности главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

1.7. Прием документов осуществляется в течение 15 календарных дней после дня официального опубликования решения Собрания представителей г.Владикавказ о проведении конкурса.

1.8. При проведении Конкурса участникам конкурса гарантируется равенство прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Статус Конкурсной комиссии**

2.1. Конкурс на замещение должности главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа проводит Конкурсная комиссия (далее по тексту - Комиссия), которая непосредственно осуществляет подготовку и проведение конкурса на замещение должности главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

2.2. Формирование Комиссии осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона №131-ФЗ от 6.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Комиссия формируется на срок проведения конкурса.

Общее число членов Комиссии составляет 10 (десять) человек.

Комиссия состоит из председателя Комиссии (далее – председатель), заместителя председателя Комиссии (далее-заместитель председателя), секретаря и членов Комиссии.

Членами Комиссии могут быть назначены депутаты Собрания представителей г.Владикавказ или граждане Российской Федерации, достигшие на момент формирования Комиссии 21 года, имеющее высшее образование и опыт работы в органах государственной власти или местного самоуправления не менее 3-х лет.

Председателем Комиссии является Глава муниципального образования г.Владикавказ. Заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются из состава членов Комиссии на первом заседании Комиссии.

2.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=AA8DD2BC13B59B4229D301F6CD7D8829EA39BA57AFDCE1DCF3045B6FJEM) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=AA8DD2BC13B59B4229D301F6CD7D8829E937B85BA382B6DEA25155FB456AJ3M) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования г. Владикавказ, а также настоящим Порядком.

2.4. Основными задачами Комиссии при проведении конкурса на замещение должности главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа являются:

- рассмотрение документов, представленных на конкурс;

- выработка единого и согласованного мнения по кандидатам, представившим документы для участия в конкурсе;

- определение результатов конкурса.

2.5. Председатель осуществляет общее руководство работой Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Комиссией, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые Комиссией.

Заместитель председателя выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя иные полномочия.

Секретарь Комиссии организационно обеспечивает деятельность Комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в Комиссию материалы, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии, подписывает совместно с председателем протоколы заседаний Комиссии.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 8 (восьми) членов Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

2.7. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

**3. Участники Конкурса**

3.1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», достигшие возраста 18 лет, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы не менее трех лет муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

**4. Порядок выдвижения кандидатов на участие в конкурсе и представления в Комиссию документов участниками конкурса на замещение должности главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа**

4.1. Граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, (далее по тексту - граждане) могут быть выдвинуты на должность главы администрации г. Владикавказа:

- органами государственной власти;

- органами местного самоуправлении;

- коллективами предприятий, учреждений, организаций;

- избирательными объединениями, избирательными блоками;

- путем самовыдвижения.

4.2. К кандидату на должность главы администрации местного самоуправления г.Владикавказа могут предъявляться дополнительные требования, установленные законодательством Республики Северная Осетия-Алания, [Уставом](consultantplus://offline/ref=AA8DD2BC13B59B4229D31FFBDB11D626E93AE35FAC8EBE80FC0E0EA612AAA29764JBM) муниципального образования города Владикавказ и иными нормативно-правовыми актами муниципального образования г.Владикавказ.

4.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

- личное заявление на имя председателя о намерении участвовать в конкурсе;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету с цветной фотографией 4 x 6;

- копию паспорта, заверенную нотариально, паспорт, в том числе по прибытии на Конкурс;

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по основному месту работы;

- документы воинского учета - для военнообязанных;

- документы, подтверждающие высшее образование кандидата, и их копии, заверенные нотариально;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, заверенную нотариально;

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе (ИНН), заверенную нотариально;

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

- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для участия в конкурсе, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для участия в конкурсе (на отчетную дату;

Копии документов представляются вместе с оригиналами (после заверения копий документов секретарем комиссии, оригиналы возвращаются гражданину).

Все документы (оригиналы и копии), указанные в настоящем пункте, подаются одновременно.

4.4. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить в 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.

[4.5](consultantplus://offline/ref=AA8DD2BC13B59B4229D31FFBDB11D626E93AE35FA58CB58AF60E0EA612AAA2974BAE8648A5D89CEEA042ED61JDM).О приеме документов в журнале «Регистрации участников конкурса» делается регистрационная запись, содержащая следующие сведения:

Дата и время принятия документов;

фамилия, имя, отчество гражданина;

наличие либо отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 4.3](#Par89) настоящего Положения;

подпись секретаря комиссии.

Претенденту на участие в конкурсе выдается расписка о приеме документов.

4.6. Комиссия в пределах действующего законодательства вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о участниках конкурса, в том числе с целью проверки представленных ими документов.

4.7. На основании документов, представленных участниками Конкурса, секретарь Комиссии формирует дело (пакет документов) по каждому участнику конкурса не позднее, чем за 2 (два) дня до дня проведения Конкурса.

4.8. участник конкурса не допускается к участию в конкурсе в случаях:

а) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

б) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

в) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, подтвержденного заключением медицинской организации;

г) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой муниципального образования г.Владикавказ;

д) 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;

е) 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;

ж) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

з) непредставления полного пакета документов, предусмотренных 4.3. настоящего Порядка;

и) после достижения им возраста 65 лет.

к) несоответствия требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа, установленным федеральным законодательством, законодательством Республики Северная Осетия-Алания, Уставом муниципального образования г. Владикавказ и иными нормативно-правовыми актами муниципального образования г. Владикавказ;

л) несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должностей муниципальной службы муниципального образования г.Владикавказ, установленным федеральным законодательством, законодательством Республики Северная Осетия-Алания, Уставом муниципального образования г. Владикавказ, иными нормативно-правовыми актами муниципального образования г. Владикавказ.

**5. Порядок проведения Конкурса**

5.1. Конкурс проводится в форме собеседования членов Комиссии с каждым из участников конкурса по следующим вопросам местного значения:

1. Организация системы жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспортного обслуживания населения;
2. Архитектура, градостроительство, жилищная политика;
3. Природопользование, охрана и защита лесного фонда, экология;
4. Землепользование, ведение земельного кадастра;
5. Управление муниципальным имуществом, муниципальная казна;
6. Финансово-экономическое обеспечение деятельности муниципального образования;
7. Социальная сфера деятельности муниципального образования (образование, здравоохранение, культура, молодежная политика, физическая культура и спорт);
8. Обеспечение безопасности населения;
9. Делопроизводство и работа с обращениями граждан;
10. Законодательство по вопросам местного самоуправления, в том числе трудовое законодательство.

5.2. По каждому из вопросов местного значения, указанных в п.5.1. настоящего Порядка, Комиссией самостоятельно разрабатывается вопросник для конкурсантов. По каждому вопросу местного значения участнику конкурса может быть задан только один вопрос. Правильный ответ на поставленный вопрос оценивается в один балл. Максимальное количество баллов, которые могут быть набраны участником конкурса составляет десять баллов.

5.3. Члены Комиссии проводят обсуждение результатов собеседования по каждому участнику конкурса и проводят подсчет набранных баллов.

5.4. Неявка кандидата на участие в конкурсе на заседание Комиссии считается отказом от участия в Конкурсе.

**6. Порядок принятия решения Комиссией**

6.1. При подведении итогов конкурса конкурсная комиссия оценивает участников конкурса исходя из представленных ими документов, а также критериев оценки, установленных подпунктами 5.1 и 5.2 настоящего Порядка и определяет двух кандидатов для представления Собранию представителей г.Владикавказ с целью назначения на должность главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

6.2 По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании конкурса состоявшимся и об определении кандидатов на замещение должности Главы администрации местного самоуправления г.Владикавказ;

2) о признании конкурса несостоявшимся в случаях:

а) признания всех участников конкурса не соответствующими установленным требованиям, предъявляемым по должности Главы администрации местного самоуправления г. Владикавказ;

б) признания соответствующими установленным требованиям, предъявляемым по должности Главы администрации местного самоуправления г.Владикавказ, менее двух участников конкурса;

в) отзыва всех заявлений участниками конкурса во время проведения конкурса.

6.3. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.4. Решение Комиссии оглашается участникам Конкурса.

6.5. При оглашении результатов Конкурса могут присутствовать представители средств массовой информации.

6.6. Итоги Конкурса оформляются решением, которое подписывают председатель и все члены Комиссии, принимавшие участие в голосовании.

6.7. Решение Комиссии с итогами Конкурса направляется в Собрание представителей г.Владикавказ в трехдневный срок.

6.8. Решение Комиссии с итогами Конкурса публикуется в средствах массовой информации.

**7. Назначение на должность главы администрации местного**

**самоуправления г. Владикавказа**

7.1. Собрание представителей г.Владикавказ проводит заседание для вынесения решения о назначении одного из кандидатов на должность главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа не позднее, чем через 14 дней со дня поступления в Собрание представителей г.Владикавказ протокола Комиссии с итогами Конкурса. Заседание проводится с участием кандидатов, отобранных Комиссией.

7.2. Председатель информирует депутатов Собрания представителей г.Владикавказ об итогах конкурса и представляет отобранных по итогам конкурса кандидатов на замещение должности главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

7.3.Собрание представителей г.Владикавказ в соответствии с пунктом 6 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» принимает решение о назначении на должность главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов Собрания представителей г.Владикавказ.

7.4. Решение Собрания представителей г.Владикавказ о назначении кандидата на должность главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации в течение пяти дней со дня его принятия.

7.5. В течение семи дней Главой муниципального образования г.Владикавказ заключается контракт с главой администрации местного самоуправления г. Владикавказа, назначенным решением Собрания представителей г. Владикавказ.

**8. Заключительные положения**

8.1. Документы Комиссии, сформированные в дело, хранятся в Собрании представителей г.Владикавказ в течение пяти лет с последующей передачей их в архив в установленном порядке.

8.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, Комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3 Документы, указанные в [пункте 4.3](#Par89), настоящего Порядка используются для оформления поступления на муниципальную службу гражданина, назначенного на должность главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

Приложение 2

к решению Собрания представителей

г.Владикавказ от 25 сентября 2019г. № 1/23

**ПРОЕКТ** **КОНТРАКТА**

**с главой администрации местного самоуправления г. Владикавказа**

Глава муниципального образования г.Владикавказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании Устава муниципального образования г.Владикавказ, с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначенный(ая) на должность главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа решением Собрания представителей г.Владикавказ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_\_ по результатам конкурса, с другой стороны, далее именуемые Сторонами, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», Уставом муниципального образования г.Владикавказ, заключили настоящий контракт (трудовой контракт) о нижеследующем.

1. **Общие положения**
   1. По настоящему контракту глава администрации местного самоуправления г. Владикавказа берет на себя обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа муниципального образования г. Владикавказ по исполнению администрацией местного самоуправления г. Владикавказа полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования г.Владикавказ и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Северная Осетия-Алания, а Глава муниципального образования г.Владикавказ обязуется обеспечить главе администрации местного самоуправления г. Владикавказа условия для исполнения полномочий, обусловленных настоящим контрактом в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования г.Владикавказ, нормативными правовыми актами Собрания представителей г.Владикавказ и настоящим контрактом;
   2. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа;
   3. Глава администрации местного самоуправления г. Владикавказа приступает к исполнению полномочий с момента подписания настоящего контракта.
   4. Служба по данному контракту является для главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа основным местом работы;
   5. Глава администрации местного самоуправления г. Владикавказа в своей деятельности по решению вопросов местного значения муниципального образования г.Владикавказ подотчетен Собранию представителей г.Владикавказ.
2. **Полномочия главы администрации**
   1. Администрацией местного самоуправления г. Владикавказа на принципах единоначалия руководит глава администрации местного самоуправления г. Владикавказа. Глава администрации местного самоуправления г. Владикавказа в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Республики Северная Осетия-Алания, Уставом муниципального образования г.Владикавказ, нормативными правовыми актами Собрания представителей г.Владикавказ, издает постановления и распоряжения по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Северная Осетия-Алания;
   2. Глава администрации местного самоуправления г. Владикавказа имеет следующие полномочия:
      1. Разрабатывает и представляет на утверждение Собрания представителей г.Владикавказ структуру администрации местного самоуправления г. Владикавказа;
      2. Утверждает положения (уставы) структурных подразделений администрации местного самоуправления г. Владикавказа в пределах своих полномочий;
      3. Самостоятельно формирует штаты администрации местного самоуправления г. Владикавказа в пределах средств, предусмотренных в бюджете г. Владикавказа на содержание АМС и его структурных подразделений, осуществляет прием и увольнение заместителей главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа, руководителей территориальных структурных подразделений, руководителей структурных подразделений администрации местного самоуправления г. Владикавказа, руководителей муниципальных учреждений и предприятий и других муниципальных служащих в установленном законом порядке;
      4. Организует и обеспечивает хозяйственную деятельность администрации местного самоуправления г. Владикавказа;
      5. Взаимодействует с постоянными комиссиями Собрания представителей г. Владикавказа по формированию планов и программ развития муниципального образования, бюджета г. Владикавказа и отчета о его исполнении;
      6. Организует исполнение бюджета г. Владикавказа, программы социально-экономического развития города и нормативных правовых актов, принимаемых Собранием представителей г.Владикавказ;
      7. Участвует в разработке и принятии нормативных правовых актов по вопросам местного значения муниципального образования г.Владикавказ;
      8. Без доверенности представляет интересы администрации местного самоуправления г. Владикавказа в судах общей юрисдикции, Арбитражных судах, государственных органах и иных учреждениях;
      9. Заключает договоры, направленные на решение возложенных задач по вопросам местного значения в пределах своих полномочий;
      10. Открывает и закрывает расчетные и иные счета, подписывает финансовые документы, выполняет банковские операции;
      11. Организует, обеспечивает и несет ответственность за исполнение полномочий администрации местного самоуправления г. Владикавказа по решению вопросов местного значения;
      12. Организует, обеспечивает и несет ответственность по защите интересов администрации местного самоуправления г. Владикавказа в суде, Арбитражном суде, а также в соответствующих органах государственной власти и управления;
      13. Осуществляет личный прием граждан не реже одного раза в месяц; рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан и юридических лиц, принимает по ним решения;
      14. Организует функционирование муниципальных объектов жилищно-коммунального комплекса г. Владикавказа;
      15. Организует, обеспечивает и несет ответственность за своевременную выплату заработной платы муниципальным служащим администрации местного самоуправления г. Владикавказа;
      16. Организует, обеспечивает и несет ответственность за исполнение отдельных государственных полномочий, переданных администрации местного самоуправления г.Владикавказа;
      17. Наделен иными правами, предусмотренными Федеральным законом №25-ФЗ от 02.03.2007г. «О муниципальной службе в РФ», а также другими законами и нормативно-правовыми актами о муниципальной службе в РФ и РСО-Алания».
3. **Обязательства Сторон**
   1. Глава администрации местного самоуправления г. Владикавказа обязуется:
      1. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания, Уставом муниципального образования г.Владикавказ, иными правовыми актами муниципального образования г.Владикавказ;
      2. Обеспечивать выполнение договорных обязательств администрации местного самоуправления г. Владикавказа;
      3. Обеспечивать содержание в надлежащем состоянии движимого и недвижимого имущества, находящегося в ведении муниципального образования г.Владикавказ, за исключением муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение и оперативное управление муниципальным предприятиям и учреждениям;
      4. Обеспечивать и создавать условия работы, соответствующие правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания;
      5. Не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
      6. Обеспечивать использование по целевому назначению выделенных администрации местного самоуправления г. Владикавказа бюджетных средств;
      7. Представлять ежегодные отчеты Собранию представителей г. Владикавказ о результатах своей деятельности и деятельности администрации местного самоуправления г. Владикавказа, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием представителей г. Владикавказ;
      8. Исполнять правовые акты, принимаемые в пределах своих полномочий Главой муниципального образования г.Владикавказ и Собранием представителей г.Владикавказ;
   2. Глава администрации местного самоуправления г. Владикавказа не вправе:
      1. Заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и другой творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
      2. Быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Парламента Республики Северная Осетия-Алания, членом иных выборных органов местного самоуправления, выборным должностным лицом местного самоуправления;
   3. Глава муниципального образования г.Владикавказ обязан:

* обеспечить главе администрации местного самоуправления г. Владикавказа условия труда, необходимые для работы, и предоставить ему гарантии, в соответствии с действующим трудовым законодательством и законами о муниципальной службе;
* соблюдать законодательство Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания о муниципальной службе, Устав муниципального образования г.Владикавказ и условия настоящего контракта;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством о муниципальной службе;
  1. Глава муниципального образования г.Владикавказ имеет право:
     1. Требовать от главы местного самоуправления г.Владикавказ исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом и его должностной инструкцией;
     2. На основании решения Собрания представителей г.Владикавказ привлекать главу администрации местного самоуправления г.Владикавказ к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;
     3. На основании решения Собрания представителей г.Владикавказ поощрять главу администрации местного самоуправления г. Владикавказа за безупречное эффективное исполнение должностных обязанностей;
     4. Реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» и другими законами и нормативно-правовыми актами о муниципальной службе в РФ и РСО-Алания.

1. **Режим труда**
   1. Режим рабочего времени и времени отдыха главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа устанавливается в соответствии с действующим законодательством о труде, правовыми актами муниципального образования г.Владикавказа и настоящим контрактом;
   2. Главе администрации местного самоуправления г. Владикавказа устанавливается ненормированный рабочий день и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).
2. **Оплата труда и социальные гарантии главы администрации**
   1. Денежное содержание главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат, надбавок к должностному окладу (в том числе за особые условия труда, выслугу лет), денежных премий по результатам финансово-хозяйственной деятельности местной администрации;
   2. Главе администрации местного самоуправления г. Владикавказа устанавливается должностной оклад согласно штатному расписанию;
   3. Установление надбавок за сложность, напряженность, специальный режим работы и высокие достижения в труде, премирование, оказание материальной помощи производится в соответствии с действующим законодательством;
   4. Денежное содержание главе администрации местного самоуправления г. Владикавказа выплачивается одновременно с выплатой заработной платы всем работникам местной администрации;
   5. Ежегодный отпуск главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа составляет 35 календарных дней и может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям. Предоставление главе администрации местного самоуправления г. Владикавказа дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет производится в соответствии с действующим законодательством.
3. **Ответственность главы администрации**
   1. Глава администрации местного самоуправления г. Владикавказа несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим контрактом;
   2. Глава администрации местного самоуправления г. Владикавказа может быть привлечен к материальной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
4. **Изменение и расторжение контракта**
   1. Полномочия главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случаях, установленных частью 10 статьи 37 Федерального Закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
   2. Контракт с главой администрации местного самоуправления г. Владикавказа может быть расторгнут в порядке, определяемом действующим законодательством по инициативе:
5. Собрания представителей г.Владикавказ или Главы муниципального образования г.Владикавказ – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;
6. Главы Республики Северная Осетия-Алания – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных местной администрации федеральными законами и законами Республики Северная Осетия-Алания;
7. Главы администрации местного самоуправления г. Владикавказа – в связи с нарушениями условий контракта Собранием представителей г.Владикавказ, Главой муниципального образования г.Владикавказ и (или) органами государственной власти Республики Северная Осетия –Алания;
   1. При досрочном расторжении контракта с Главой администрации местного самоуправления г. Владикавказа по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления главы местной администрации в связи с нарушением условий контракта органами местного самоуправления г. Владикавказа и (или) органами государственными власти РСО-Алания Главе местной администрации выплачивается компенсация за досрочное расторжение контракта в размере трехмесячного среднего заработка.
8. **Иные условия контракта** 
   1. Настоящий контракт вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами;
   2. Глава администрации местного самоуправления г. Владикавказа приступает к исполнению трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим контрактом с момента его подписания.
   3. Настоящий контракт с главой администрации местного самоуправления г. Владикавказа заключается на срок полномочий Собрания представителей г.Владикавказ, назначившего на должность главу администрации местного самоуправления г.Владикавказ;
   4. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия – в соответствии с законодательством Российской Федерации;
   5. Настоящий контракт заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу;
   6. В части, не предусмотренной настоящим контрактом, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, уставом муниципального образования г.Владикавказ и регламентом администрации местного самоуправления г. Владикавказа.
9. **Адреса и другие сведения Сторон:**

Согласовано:

Первый заместитель