

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
внутригородского муниципального образования
СТАРОЕ КРЮКОВО
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

19.03.2012г. № 17/03 –МОСК

**О конкурсе на замещение должности
Руководителя муниципалитета
внутригородского муниципального
образования Старое Крюково в городе Москве**

В соответствии со статьёй 37 Федерального закона от 06.10. 2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 9 статьи 16 Закона города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частями 1 и 5 статьи 20 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», частью 1 статьи 18 Устава внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве, **муниципальное Собрание решило:**

1. **Провести** конкурс на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве.
2. **Утвердить** персональный состав членов конкурсной комиссии внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве для проведения конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (приложение 1).
3. Руководителю внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве **опубликовать**

- Порядок проведения конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве
 - условия контракта с лицом, назначаемым на должность Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве по контракту
 - объявление о конкурсе (приложение 2),
 - проект контракта с Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (приложение 3)
- в газете «Старое Крюково» и разместить на сайте внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве.

**Руководитель внутригородского
муниципального образования
Старое Крюково в городе Москве**

Суздальцева И.В.

Приложение 1
к решению муниципального
Собрания внутригородского
муниципального образования Старое
Крюково в городе Москве
от 19 марта 2012года № 17/03 МОСК

Персональный состав
членов конкурсной комиссии внутригородского муниципального
образования Старое Крюково в городе Москве для проведения конкурса
на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского
муниципального образования Старое Крюково в городе Москве по
контракту

Председатель:

- *Суздальцева Ирина Викторовна* Руководитель внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве

Заместитель председателя

- *Копейкин Юрий Константинович*, депутат муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве

Члены комиссии:

- *Шолохов Андрей Леонидович*, Руководитель аппарата управы района Старое Крюково города Москвы, Постановление от 1 февраля 2012 № 12)от Московской городской Думы (по представлению Мэра Москвы,
- *Стрижкова Ирина Константиновна*, главный специалист по кадрам управы района Старое Крюково города Москвы, Постановление от 1 февраля 2012 № 12)от Московской городской Думы(по представлению Мэра Москвы,
- *Морозов Игорь Владимирович*, депутат муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве,
- *Зуева Тамара Энесовна*, депутат муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве,

Секретарь:

- *Рыжкова Ольга Викторовна*, главный специалист муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве

Приложение 2
к решению муниципального
Собрания внутригородского
муниципального образования Старое
Крюково в городе Москве
от 19 марта 2012года № 17/03 МОСК

ОБЪЯВЛЯЕТСЯ КОНКУРС
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ
РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛИТЕТА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАРОЕ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

1. Внутригородское муниципальное образование Старое Крюково в городе Москве объявляет конкурс на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве .

2. Условия конкурса:

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы на муниципальных должностях муниципальной службы, должностях государственной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

Конкурс проводится в форме конкурса документов и индивидуального собеседования. Конкурс документов заключается в выборе конкурсной комиссией претендента на основе представленных заявителями документов.

При индивидуальном собеседовании конкурсная комиссия: а) заслушивает предложения участника конкурса по организации работы

муниципалитета; б) выявляет уровень подготовки участника конкурса по последующим направлениям:

- знание законодательства по организации местного самоуправления, вопросам местного

значения муниципального образования и переданных государственных полномочий;

- основы планирования деятельности муниципалитета;
- основы финансирования и организации бухгалтерского учета;
- основы организации управления;
- основы законодательства о труде;
- вопросы управления и распоряжения муниципальным имуществом.

3. С победителем конкурса заключается трудовой договор (контракт) на 5 года.

4. Для участия в конкурсе заявителем представляются документы:

- а) заявка, включающая согласие заявителя с условиями конкурса;
- б) автобиография заявителя, написанная собственноручно и содержащая сведения о местах работы с момента начала трудовой деятельности, поощрениях и иных личных достижениях в процессе трудовой деятельности, причинах смены места работы и иные сведения;
- в) копия диплома о высшем и ином специальном образовании с копиями вкладышей к дипломам;
- г) одна фотография размером 4х6 см;
- д) список публикаций по направлениям своей профессиональной деятельности (при наличии);
- е) заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и документов о повышении квалификации, о присвоении ученой степени либо ученого звания;
- ж) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими города Москвы;
- з) медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих кандидату исполнять обязанности по данной

должности. Медицинское заключение о состоянии здоровья выдается медицинским учреждением по месту его обслуживания.

Заявитель вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим Положением, характеризующие личность заявителя его деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

5.Дата проведения конкурса **19 апреля 2012года.**

6.Прием документов прекращается за день до проведения конкурса.

7.Документы подаются по адресу: 124527, Москва, Зеленоград, корпус **828**, 1 этаж, комната 16; с 9:00 до 16:00 Телефон для справок: 710-41-55; 710 - 46- 79; 710 -44-44

Приложение 3
к решению муниципального
Собрания внутригородского

**муниципального образования Старое
Крюково в городе Москве
от 19 марта 2012года № 17/03 МОСК**

**Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность
Руководителя муниципалитета внутригородского
муниципального образования в городе Москве по контракту**

г. Москва

_____ 2012 г.

Представитель нанимателя (работодатель) в лице Руководителя
внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе
Москве _____,

(Ф.И.О.)

действующий на основании Устава внутригородского муниципального
образования Старое Крюково в городе Москве, именуемый в дальнейшем
Работодатель, с одной стороны, и гражданин

_____,

(Ф.И.О.)

назначенный на должность Руководителя муниципалитета
внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе
Москве по результатам конкурса на замещение указанной должности решением
муниципального Собрания внутригородского муниципального образования
Старое Крюково в городе Москве от _____ 200__ года №_____,
именуемый в дальнейшем Руководитель муниципалитета, с другой стороны,
заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. По настоящему контракту Руководитель муниципалитета берет на себя
обязательства, связанные с осуществлением служебных полномочий в
соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Старое
Крюково в городе Москве (далее – Устав муниципального образования) в
части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного
значения, федеральными законами и законами города Москвы - в части,
касающейся осуществления отдельных государственных полномочий,
переданных органам местного самоуправления.

Работодатель обязуется обеспечить Руководителю муниципалитета
необходимые условия для выполнения обязанностей по замещаемой должности
муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством и
законодательством города Москвы, своевременно и в полном объеме
выплачивать ему денежное содержание и предоставить гарантии в
соответствии с федеральным законодательством о муниципальной службе и
Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

2. Условия настоящего контракта для Руководителя муниципалитета
утверждаются муниципальным Собранием внутригородского муниципального

образования Старое Крюково в городе Москве (далее – муниципальное Собрание) в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, федеральными законами и законами города Москвы - в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления.

3. Условия труда Руководителя муниципалитета определяются нормами Трудового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом города Москвы, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 "Об организации местного самоуправления в городе Москве", Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального образования и решениями муниципального Собрания.

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей руководителя муниципалитета _____
(число, месяц, год)

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛИТЕТА

1. В части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, права и обязанности Руководителя муниципалитета регламентируются Уставом муниципального образования, в части исполнения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, - федеральными законами и законами города Москвы.

Руководитель муниципалитета имеет право на:

- 1) приобретение и осуществление имущественных и иных прав и обязанностей, выступление в суде без доверенности от имени Муниципалитета;
- 2) представление Муниципалитета в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также с органами местного самоуправления других муниципальных образований, гражданами и организациями;
- 3) организационно-техническое обеспечение его деятельности;
- 4) издание в пределах своих полномочий постановлений по вопросам местного значения и вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами или законами города Москвы, а также распоряжений (приказов) по вопросам организации работы Муниципалитета;
- 5) получение в установленном порядке служебной информации и материалов;
- 6) посещение в установленном порядке расположенных на территории муниципального образования организаций независимо от форм их собственности;
- 7) выезды в служебные командировки в установленном

законодательством порядке;

8) проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

9) подготовку и внесение проектов муниципальных правовых актов в муниципальное Собрание.

10) осуществлять иные права, в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального образования.

2. В части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, Руководитель муниципалитета обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты города Москвы, Устав муниципального образования;

2) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

3) исполнять решения муниципального Собрания;

4) своевременно рассматривать обращения граждан, руководителей общественных объединений, организаций, государственных органов и их должностных лиц, принимать по ним решения;

5) соблюдать трудовую дисциплину и установленный порядок работы со служебной информацией и документами;

6) хранить государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением полномочий сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

7) нести предусмотренную федеральным законодательством и законодательством города Москвы ответственность за ненадлежащее осуществление своих должностных обязанностей;

8) в установленных порядке предоставлять предусмотренную федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы отчетность;

9) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих служебных обязанностей;

10) соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, установленные федеральным законодательством и законодательством города Москвы;

11) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального образования.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. Работодатель имеет право:

1) требовать от Руководителя муниципалитета исполнения служебных обязанностей, в соответствии с требованиями Устава муниципального образования в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, федеральных законов и законов города Москвы - в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

2) поощрять Руководителя муниципалитета за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

3) привлекать Руководителя муниципалитета к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

4) реализовывать иные права, предусмотренные Уставом муниципального образования и законами города Москвы.

2. Работодатель обязан:

1) обеспечить Руководителю муниципалитета организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

2) обеспечить предоставление Руководителю муниципалитета гарантий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального образования и настоящим контрактом;

3) соблюдать федеральное законодательство и законодательство города Москвы о муниципальной службе, Устав муниципального образования и другие муниципальные правовые акты о статусе руководителя муниципалитета и условия настоящего контракта;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

4. ОПЛАТА ТРУДА

1. Размер и условия оплаты труда Руководителя муниципалитета устанавливаются муниципальным Собранием самостоятельно в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы.

2. Оплата труда Руководителя муниципалитета производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад) в размере _____ рублей в месяц¹;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд в размере _____ рублей в месяц;

- ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере _____ рублей в месяц;

- ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере _____ рублей в месяц;

- премий по результатам работы;

¹ В муниципальных образованиях, которым предоставляются дотации из бюджета города Москвы в целях выравнивания бюджетной обеспеченности, размер должностного оклада Руководителя муниципалитета устанавливается на уровне, не превышающем размер должностного оклада главы управы района.

- иных выплат в соответствии с федеральным законодательством, законодательством города Москвы и Уставом муниципального образования.

3. Денежное содержание Руководителя муниципалитета индексируется или повышается в соответствующих размерах и в сроки, установленные для государственных гражданских служащих города Москвы.

5. СЛУЖЕБНОЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. Руководителю муниципалитета предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, продолжительностью 35 календарных дней.

2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Руководителю муниципалитета за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы.

3. Ежегодный оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и по желанию Руководителя муниципалитета могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

4. Руководителю муниципалитета по его письменному заявлению решением Работодателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Руководителю муниципалитета предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА

Контракт заключается на срок полномочий муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве

7. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ В СВЯЗИ С ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

1. Руководителю муниципалитета обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия профессиональной деятельности.

2. Руководителю муниципалитета предоставляются как основные государственные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", так и дополнительные гарантии и компенсации, установленные в статье 30

Закона города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» и другими законами города Москвы.

3. Членам семьи или лицам, осуществляющим похороны Руководителя муниципалитета, возмещаются расходы на ритуальные услуги в порядке и на условиях, установленных для государственных служащих города Москвы.

4. Время работы Руководителя муниципалитета засчитывается в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж муниципальной или государственной службы в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ КОНТРАКТА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

1. Полномочия Руководителя муниципалитета, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;
2) отставки по собственному желанию;
3) расторжения контракта в соответствии с пунктом 2 настоящего раздела;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, 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 быть избранным в органы местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

2. Контракт с Руководителем муниципалитета может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) муниципального Соборания или Работодателя - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) Мэра Москвы - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий,

переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;

3) Руководителя муниципалитета в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти города Москвы.

3. Ответственность Руководителя муниципалитета перед государством наступает после издания Мэром Москвы в установленный срок правового акта об отрешении его от должности в случае:

1) издания Руководителем муниципалитета нормативного правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу, законам города Москвы, уставу муниципального образования, если такие противоречия установлены соответствующим судом, а Руководитель муниципалитета в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

2) совершения Руководителем муниципалитета действий, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое расходование субвенций из федерального бюджета или бюджета города Москвы, если это установлено соответствующим судом, а Руководитель муниципалитета не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.

4. Руководитель муниципалитета вправе в судебном порядке обжаловать правовой акт Мэра Москвы об отрешении его от должности в течение 10 дней со дня его официального опубликования.

5. Работодатель и Руководитель муниципалитета несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего контракта в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы.

6. Запрещается требовать от Руководителя муниципалитета исполнения должностных обязанностей, не установленных федеральным законодательством и законодательством города Москвы, уставом муниципального образования.

7. Изменения и дополнения в настоящий контракт вносятся в случае необходимости приведения его в соответствие с федеральным законодательством и законодательством города Москвы. Изменения и дополнения в настоящий контракт могут быть внесены по соглашению сторон настоящего контракта.

8. Об изменении Работодателем существенных условий настоящего контракта руководитель муниципалитета уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

9. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые

являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

10. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, то в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Руководителя муниципалитета, второй - у Руководителя муниципалитета. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Работодатель

Руководитель муниципалитета

(наименование должности, Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

" " _____ 20 г.

" " _____ 20 г.

Паспорт:

серия _____

№ _____

" " _____ 20 г.

Выдан _____

(кем, когда)

(место для печати)

Адрес: _____

Адрес: _____

Телефон: _____