

Внутригородское муниципальное образование Силино в городе Москве

МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ

О внесении дополнений в объявление о проведении конкурса

В связи с технической ошибкой, допущенной при публикации в газете управы района Силино и муниципалитета Силино Москвы «Наше Силино» (№3(100) от 31 марта 2012 г.) изменяются сроки проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве по контракту:

- Прием документов – до 2 мая 2012 г. по адресу: г. Москва, Зеленоград, корп. 1123, кабинет №23. Время приема: понедельник-четверг – с 10.00 до 16.00, пятница – с 10.00 до 15.00. Перерыв – с 12.00 до 13.00. Телефон для справок 499-710-1456.

- Дата проведения конкурса – 3 мая 2012 г. по адресу: г. Москва, г. Зеленоград, корп. 1123, актовый зал:

Конкурс документов – в 09 часов 00 минут по московскому времени.

Проведение собеседования – в 15 часов 00 минут по московскому времени.

Полный текст решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве от 20.03.2012 г. № 05/02-МС с приложениями

О конкурсе на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве по контракту

В соответствии с абзацем первым части 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 9 статьи 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частями 1 и 5 статьи 20 Закона города Москвы от 22 ноября 2008 года №50 «О муниципальной службе в городе Москве», частью 1, 4 статьи 18 Устава внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить:

1) персональный состав членов конкурсной комиссии внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве для проведения конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве по контракту (приложение 1);

2) Порядок проведения конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве по контракту (приложение 2);

3) условия контракта с лицом, назначаемым на должность Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве по контракту (приложение 3).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Наше Силино».

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве Шестакову Г.Н.

Г.ШЕСТАКОВА,
руководитель ВГМО Силино
в городе Москве

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве от 20 марта 2012 года №05/02-МС

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

Председатель: Галина Николаевна Шестакова – Руководитель внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве

Заместитель председателя: Наталья Юрьевна Гусева – руководитель аппарата управы района Силино

Члены комиссии: Лариса Георгиевна Шамне – депутат муниципального Собрания

Анастасия Федоровна Годовицына – начальник юридического отдела Префектуры ЗелАО

Юлия Ивановна Фомина – депутат муниципального Собрания

Секретарь: Екатерина Сергеевна Трусова – главный специалист службы по работе с кадрами и обеспечению режима секретности управы района Силино города Москвы

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве от 20 марта 2012 года №05/02-МС

Порядок проведения конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве по контракту

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру организации, проведения конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве (далее – руководитель муниципалитета) по контракту, формирования конкурсной комиссии.

1.2. Конкурс на замещение должности руководителя муниципалитета по контракту (далее – конкурс) проводится с целью оценки профессионального уровня граждан, претендующих на замещение должности руководителя муниципалитета, их

соответствия квалификационным требованиям, установленным для замещения указанной должности.

1.3. При проведении конкурса гражданам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством о местном самоуправлении и о муниципальной службе.

1.4. Конкурс проводится конкурсной комиссией в форме конкурса документов и собеседования.

1.5. Решение о проведении конкурса принимает муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве (далее – муниципальное Собрание) после назначения Московской городской думой одной трети членов конкурсной комиссии.

1.6. Объявление о проведении конкурса (далее – объявление) публикуется в средствах массовой информации внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве (далее – СМИ) и размещается на официальном сайте муниципалитета внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве (далее – муниципалитет) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса документов.

Объявление должно содержать сведения о дате, времени и месте проведения конкурса документов, дате, месте и времени проведения собеседования, месте, сроках начала и окончания подачи документов на участие в конкурсе (днем окончания подачи документов считается день, предшествующий дню проведения конкурса документов).

Одновременно с объявлением публикуются и размещаются проект контракта с руководителем муниципалитета, настоящий Порядок и квалификационные требования для замещения высшей должности муниципальной службы.

2. Требования к кандидатам

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участники международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным муниципальными правовыми актами в соответствии с Законом города Москвы от 28 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» (далее – кандидат).

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность в муниципалитете он замещает на момент его проведения.

2.2. Кандидат не допускается к собеседованию в случае его несоответствия указанным требованиям, а также в связи с ограничениями, связанными с муниципальной службой, установленными Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (далее – члены конкурсной комиссии).

3.2. Порядок формирования конкурсной комиссии:

1) общее число членов конкурсной комиссии устанавливается муниципальным Собранием;

2) при формировании конкурсной комиссии две трети ее членов назначаются муниципальным Собранием, а одна треть – Московской городской думой по представлению мэра Москвы.

3) решение муниципального Собрания об установлении общего числа членов конкурсной комиссии направляется мэру Москвы в двухдневный срок со дня его принятия;

4) персональный состав конкурсной комиссии утверждается решением муниципального Собрания.

3.3. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.4. Заседание конкурсной комиссии правомочно в случае присутствия на заседании не менее двух третей ее состава.

3.5. Заседания конкурсной комиссии ведет председатель конкурсной комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.6. Решение конкурсной комиссией принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

3.7. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами конкурсной комиссии, присутствующими на ее заседании.

4. Подача документов на участие в конкурсе

4.1. Кандидаты, желающие принять участие в конкурсе, лично подают в конкурсную комиссию документы на участие в конкурсе в срок, указанный в объявлении. При подаче документов предъявляется документ, удостоверяющий личность кандидата.

4.2. Для участия в конкурсе кандидатом представляются следующие документы:

1) заявление об участии в конкурсе (в произвольной форме) на имя председателя конкурсной комиссии, включающее согласие кандидата с условиями проведения конкурса;

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии размером 4х6 см;

3) копия паспорта или заменяющего его документа;

4) копии трудовой книжки и документов о повышении квалификации, о присвоении ученой степени либо ученого звания (при наличии), заверенные нотариально или по месту работы (службы);

5) копия диплома о высшем образовании с копиями вкладыша к диплому, заверенные нотариально или по месту работы (службы);

6) копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, заверенные нотариально или по месту работы (службы);

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

8) список публикаций по направлениям своей профессиональной деятельности (при наличии).

9) 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.

Кандидат вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим пунктом, характеризующие его личность, деловую репутацию, профессиональную квалификацию.

4.3. Непредставление полного пакета документов, несвоевременное их представление или представление с нарушением правил оформления является основанием для отказа в допуске к участию в собеседовании.

4.4. Документы, поданные кандидатами для участия в конкурсе, регистрируются в листе регистрации в порядке их поступления. Запись регистрации включает в себя регистрационный номер, дату, время подачи документов, подпись и расшифровку подписи кандидата.

4.5. По требованию кандидата секретарем конкурсной комиссии выдается расписка в получении документов с указанием даты и времени их получения.

4.6. В случае если на день окончания срока приема документов последние не поступили либо документы зарегистрированы только от одного кандидата, конкурсная комиссия принимает решение о продлении срока приема документов и переносе даты проведения конкурса документов и собеседования, но не более, чем на 20 дней после дня окончания приема документов. Соответствующее информационное сообщение публикуется в СМИ и размещается на официальном сайте муниципалитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Конкурс

5.1. В день проведения конкурса документов (при наличии не менее двух кандидатов), указанный в объявлении (информационном сообщении) о проведении конкурса, конкурсная комиссия рассматривает поступившие документы.

5.2. На основании результатов рассмотрения документов конкурсной комиссией принимается решение о допуске кандидата к участию в собеседовании или об отказе в допуске кандидата к участию в собеседовании, и оформляется протокол конкурса документов, который подписывается членами конкурсной комиссии в день окончания конкурса документов.

Протокол должен содержать сведения обо всех кандидатах подавших документы, решения о допуске кандидата к участию в собеседовании или об отказе в допуске кандидата к участию в собеседовании с обоснованием такого решения, сведения о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске кандидата к участию в собеседовании или об отказе ему в допуске к участию в собеседовании.

5.3. Основаниями для отказа в допуске кандидата к участию в собеседовании, помимо основания, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, является несоответствие кандидата квалификационным требованиям к уровню образования и стажу работы, а также установление обстоятельств, указанных в Федеральном законе «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

5.4. Кандидатам, допущенным к участию в собеседовании и не допущенным к участию в собеседовании, направляются (вручаются) уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях:

1) не позднее дня, следующего за днем подписания протокола, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, в случае, если собеседование проводится не в день проведения конкурса документов;

2) в день проведения конкурса документов до времени проведения собеседования, указанного в объявлении о проведении конкурса.

В уведомлении об отказе в допуске кандидата к участию в собеседовании указывается основание такого отказа.

5.5. Кандидат, не допущенный к участию в собеседовании, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством.

5.6. По результатам конкурса документов конкурсная комиссия в день, во время и в месте, указанных в объявлении (информационном сообщении) о проведении конкурса, проводит собеседование с каждым кандидатом, допущенным к участию в нем.

Очередность собеседования с кандидатами устанавливается в зависимости от даты и времени регистрации заявок.

5.7. В ходе проведения собеседования конкурсная комиссия оценивает профессиональные качества кандидатов исходя из квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам для замещения высшей должности муниципальной службы.

5.8. По завершению собеседования со всеми кандидатами конкурсная комиссия проводит обсуждение уровня профессиональных знаний и навыков кандидатов.

Членам конкурсной комиссии, выдаются конкурсные бюллетени, содержащие перечень кандидатов. Члены конкурсной комиссии вносят в конкурсные бюллетени оценки кандидатов по пятибалльной системе и передают их секретарю комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии суммирует баллы, набранные каждым кандидатом, и объявляет их членам конкурсной комиссии.

5.9. Кандидаты не имеют права присутствовать на заседании конкурсной комиссии при обсуждении, оценке их уровня профессиональных знаний и навыков, принятии конкурсной комиссией решений.

5.10. Результаты собеседования оформляются итоговым протоколом конкурса, в котором указываются сведения обо всех кандидатах, подавших документы на участие в конкурсе, о кандидатах, допущенных к участию в собеседовании и результаты оценки кандидатов по итогам собеседования (далее – результаты конкурса). Итоговый протокол подписывается членами конкурсной комиссии в день окончания проведения собеседования. Указанный протокол направляется в муниципальное Собрание в течение трех дней со дня его подписания.

5.11. Сообщения о результатах собеседования направляются конкурсной комиссией в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня подписания итогового протокола. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте муниципалитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.12. Кандидат вправе обжаловать результаты конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Лицо назначается муниципальным Собранием на должность руководителя муниципалитета из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса (далее – победитель конкурса). Назначение производится не позднее 30 дней со дня определения конкурсной комиссией результатов конкурса (подписания итогового протокола конкурса).

Сообщение о назначении на должность руководителя муниципалитета публикуется в ближайшем выпуске СМИ и размещается на официальном сайте муниципалитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в 7-дневный срок со дня назначения.

6.2. Контракт с победителем конкурса заключается Руководителем муниципального образования.

До заключения контракта победитель конкурса представляет в муниципалитет документы, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

6.3. В случае отказа победителя конкурса от заключения контракта муниципальное Собрание вправе объявить проведение повторного конкурса либо назначить на должность руководителя муниципалитета из числа оставшихся кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

6.4. Заявки кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня определения конкурсной комиссией результатов конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве муниципалитета, после чего подлежат уничтожению.

6.5. Расходы, связанные с участием кандидата в конкурсе, включая проезд, проживание, подготовку документов и т.д., несет кандидат.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве от 20 марта 2012 года №05/02-МС

Условия контракта с лицом, назначаемым на должность Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве по контракту

1. Контракт с лицом, назначенным на должность Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве по контракту (далее – Руководитель муниципалитета) в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве (далее – Устав муниципального образования) заключается на срок полномочий муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве.

2. При исполнении полномочий по вопросам местного значения Руководитель муниципалитета:

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

2) уполномочивает в установленном законодательством порядке иных лиц на приобретение и осуществление от имени муниципалитета имущественных и иных прав и обязанностей, на выступление в суде от имени муниципалитета;

3) представляет муниципалитет в отношениях с иными органами местного самоуправления, муниципальными органами, органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти города Москвы, иными государственными органами, гражданами и организациями;

4) в пределах своих полномочий издает постановления муниципалитета по вопросам местного значения, а также распоряжения муниципалитета - по вопросам организации работы муниципалитета;

5) организует и обеспечивает исполнение полномочий муниципалитета по решению вопросов местного значения;

6) представляет на утверждение муниципальному Собранию проект бюджета муниципального образования (далее – местный бюджет) и отчет об исполнении местного бюджета;

7) вносит на рассмотрение муниципального Собрания проекты решений муниципального Собрания, предусматривающих осуществление расходов из средств местного бюджета, а также дает заключения на проекты таких решений;

8) в пределах своих полномочий организует выполнение решений муниципального Собрания по вопросам местного значения;

9) представляет для утверждения муниципальному Собранию структуру муниципалитета;

10) назначает и освобождает от должности заместителя руководителя муниципалитета, руководителей структурных подразделений, иных муниципальных служащих в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования, принимает на работу технический персонал;

11) применяет в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами муниципального Собрания меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам муниципалитета;

12) распоряжается средствами местного бюджета в соответствии с законодательством;

13) организует управление муниципальной собственностью в соответствии с законодательством;

14) получает в установленном порядке от организаций, расположенных на территории муниципального образования, необходимые для работы муниципалитета сведения;

15) организует прием граждан и рассмотрение обращений граждан в муниципалитете;

16) обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств муниципалитета;

17) обеспечивает формирование, размещение, исполнение, контроль исполнения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

18) решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом муниципального образования и муниципальными правовыми актами.

3. 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 месяц;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере _____ рублей в месяц;

а также дополнительных выплат:

- ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере (в зависимости от стажа муниципальной (государственной службы) от _____ рублей в месяц;

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

- премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

- единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску;

- иных ежемесячных и дополнительных выплат в соответствии с федеральным законодательством, законами города Москвы.

Проект типового контракта с лицом, назначаемым на должность Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту

город Москва _____ 2012 г.

Внутригородское муниципальное образование Силино в городе Москве (далее – муниципальное образование) в лице Руководителя муниципального образования

(ФИО),

действующего на основании Устава муниципального образования, именуемого в дальнейшем Представитель наименателя, с одной стороны, и гражданин

(ФИО),

назначенный на должность Руководителя муниципалитета муниципального образования решением муниципального Собрания муниципального образования (далее – муниципальное Собрание) от _____ 2012 года № _____ по результатам конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем Руководитель му-

ниципалитета, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Контракт о нижеследующем.

1. Общие положения

1. По настоящему Контракту Руководитель муниципалитета берет на себя обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы «Руководитель муниципалитета» и исполнением полномочий по решению вопросов местного значения, а также по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами города Москвы (далее – переданные полномочия).

2. Условия труда Руководителя муниципалитета определяются нормами Трудового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных 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», а также Уставом города Москвы, Законами города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 22 октября 2008 года №50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами муниципального Соборания для муниципальных служащих.

3. Руководитель муниципалитета назначается на должность на срок, определенный Уставом муниципального образования в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Работа по настоящему Контракту является для Руководителя муниципалитета основной.

5. Руководитель муниципалитета является муниципальным служащим, возглавляет муниципалитет муниципального образования (далее – муниципалитет) на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

6. Местом работы Руководителя муниципалитета является муниципалитет.

7. Дата начала исполнения должностных обязанностей Руководителя муниципалитета _____ (число, месяц, год)

2. Полномочия, права и обязанности Руководителя муниципалитета

1. Руководитель муниципалитета исполняет полномочия по решению вопросов местного значения и полномочия по осуществлению переданных полномочий.

2. При исполнении полномочий по вопросам местного значения Руководитель муниципалитета:

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

2) наделяет в установленном законодательством порядке иных лиц полномочиями по приобретению и осуществлению от имени муниципалитета имущественных и иных прав и обязанностей, на выступление в суде от имени муниципалитета;

3) представляет муниципалитет в отношениях с иными органами местного самоуправления, муниципальными органами, органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти города Москвы, иными государственными органами, гражданами и организациями;

4) в пределах своих полномочий издает постановления муниципалитета по вопросам местного значения, а также поручения муниципалитета по вопросам организации работы муниципалитета;

5) организует и обеспечивает исполнение полномочий муниципалитета по решению вопросов местного значения;

6) представляет на утверждение муниципальному Соборанию проект бюджета муниципального образования (далее – местный бюджет) и отчет об исполнении местного бюджета;

7) вносит на рассмотрение муниципального Соборания проекты решений муниципального Соборания, предусма-

тривающих осуществление расходов из средств местного бюджета, а также дает заключения на проекты таких решений;

8) в пределах своих полномочий организует выполнение решений муниципального Соборания по вопросам местного значения;

9) представляет для утверждения муниципальному Соборанию структуру муниципалитета;

10) назначает и освобождает от должности заместителя Руководителя муниципалитета, руководителей структурных подразделений, иных муниципальных служащих в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования, принимает и увольняет с работы работников муниципалитета, не являющихся муниципальными служащими;

11) применяет в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования, муниципальными нормативными правовыми актами меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и работникам муниципалитета, не являющимся муниципальными служащими;

12) распоряжается средствами местного бюджета в соответствии с законодательством;

13) организует управление муниципальной собственностью в соответствии с законодательством;

14) получает в установленном порядке от организаций, расположенных на территории муниципального образования, необходимые для работы муниципалитета сведения;

15) организует прием граждан и рассмотрение обращений граждан в муниципалитете;

16) обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств муниципалитета;

17) обеспечивает формирование, размещение, исполнение, контроль исполнения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

18) решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом муниципального образования и муниципальными правовыми актами.

3. При исполнении полномочий по осуществлению переданных полномочий Руководитель муниципалитета:

1) организует и обеспечивает исполнение переданных полномочий;

2) обеспечивает исполнение правовых актов города Москвы по переданным полномочиям, в том числе правовых актов уполномоченных органов исполнительной власти города Москвы, осуществляющих государственный контроль за осуществлением органами местного самоуправления переданных полномочий;

3) предоставляет (обеспечивает предоставление) в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы в установленном порядке расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление переданных полномочий, отчеты об исполнении переданных полномочий, в том числе об использовании финансовых средств, иные документы и информацию, связанную с осуществлением переданных полномочий;

4) обеспечивает целевое использование и поддержание в надлежащем состоянии материальных средств, целевое использование финансовых средств, предоставленных органам местного самоуправления для осуществления переданных полномочий;

5) обеспечивает возврат в бюджет города Москвы не использованных в текущем финансовом году межбюджетных трансфертов, получаемых в форме субвенций;

6) вправе запрашивать и получать от органов государственной власти города Москвы информацию, касающуюся выполнения переданных полномочий, в том числе разъяснения и рекомендации по вопросам осуществления переданных полномочий;

7) обеспечивает условия для проведения контроля реализации муниципалитетом переданных полномочий органами государственного контроля в части целевого

расходования финансовых средств, проведения правовой экспертизы и анализа правовых актов муниципалитета, принятых по вопросам реализации переданных полномочий, в формах, предусмотренных правовыми актами города Москвы;

8) в пределах своих полномочий издает постановления муниципалитета по вопросам осуществления переданных полномочий;

9) реализует иные полномочия, установленные федеральными законами и законами города Москвы.

3. Оплата труда Руководителя муниципалитета

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

1.1. должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад) в размере 13 530 рублей в месяц;

1.2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере 6780 рублей в месяц;

1.3. ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере _____ рублей в месяц;

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

1.5. премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

1.6. единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску;

1.7. иных ежемесячных и дополнительных выплат в соответствии с федеральным законодательством, законами города Москвы, Уставом муниципального образования.

2. Размер и условия оплаты труда Руководителя муниципалитета устанавливаются муниципальным Соборанием самостоятельно в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

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

4. Рабочее (служебное) время и время отдыха

1. Рабочее (служебное) время Руководителя муниципалитета регулируется в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами и законами города Москвы о муниципальной службе.

2. Руководителю муниципалитета предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания продолжительностью 30 календарных дней.

3. Руководителю муниципалитета предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (продолжительностью не более 15 календарных дней) за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы.

4. Продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска суммируются, что составляет ежегодный оплачиваемый отпуск, который по желанию Руководителя муниципалитета может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части

предоставляемого ежегодного оплачиваемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

5. Руководителю муниципалитета по его письменному заявлению решением Представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Срок действия настоящего Контракта

1. Контракт заключается на срок полномочий муниципального Соборания, принявшего решение о назначении лица на должность Руководителя муниципалитета (до дня начала работы муниципального Соборания нового созыва).

2. Полномочия Руководителя муниципалитета прекращаются в связи с истечением срока действия настоящего Контракта либо досрочно в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального образования.

3. При прекращении муниципальной службы Руководитель муниципалитета обязан возвратить в муниципалитет все документы, содержащие служебную информацию, и передать служебные дела своему преемнику в установленном порядке.

6. Ответственность Сторон

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

2. Руководитель муниципалитета несет ответственность за неисполнение своих обязанностей, в том числе в части, касающейся осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий, в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального образования.

7. Разрешение споров

Споры и разногласия по настоящему Контракту разрешаются по соглашению Сторон, а в случае если согласие не достигнуто — в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

8. Заключительные положения

1. Настоящий Контракт вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и прекращается после окончания полномочий Руководителя муниципалитета.

2. По вопросам, не урегулированным настоящим Контрактом, Стороны руководствуются трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

3. Каждая из Сторон вправе ставить перед другой Стороной вопрос об изменении (уточнении) или дополнении настоящего Контракта, которые оформляются в виде письменных дополнительных соглашений и являются неотъемлемой частью настоящего Контракта.

4. Условия настоящего Контракта подлежат изменению только в случае изменения трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе, Устава муниципального образования.

5. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Руководителя муниципалитета, другой – у Руководителя муниципалитета.

Представитель нанимателя: Руководитель внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве _____ (ФИО) _____ (ФИО) Юридический адрес: Внутригородское муниципальное образование Силино в городе Москве 124460, Москва, Зеленоград, корп. 1137 _____ (ФИО) _____ (ФИО) подпись «____» _____ 2012 г. МП	Руководитель муниципалитета: _____ (ФИО) Паспорт серия ____ № _____, выдан: _____ _____ зарегистрирован по адресу: _____ _____, тел. _____ ИНН № _____ Пенсионное свидетельство: _____ _____ (ФИО) _____ подпись «____» _____ 2012 г.
---	--

Итоги выборов депутатов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве 4 марта 2012 года

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве
о результатах выборов
по четырехмандатному избирательному округу №1

Число участковых избирательных комиссий 8.
Число протоколов участковых избирательных комиссий, на основании которых составлена сводная таблица 8.

В результате суммирования данных протоколов участковых избира-
тельных комиссий избирательная комиссия внутригородского муницип-
ального образования установила:

Данные протоколов участковых избирательных комиссий	УИК №3124	УИК №3125	УИК №3126	УИК №3127	УИК №3128	УИК №3129	УИК №3130	УИК №3131	Итого
1 Число избирателей, внесенных в список на момент окончания голосования	0967	1117	1237	0878	1010	0981	0875	1200	008265
2 Число бюллетеней, полученных участковой комиссией	0900	0850	1000	0700	0800	0700	0800	1000	006750
5 Число бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования в день голосования	0570	0646	0769	0513	0596	0571	0507	0648	004820
6 Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в день голосования	0088	0076	0034	0024	0061	0027	0034	0041	000385
7 Число погашенных бюллетеней	0242	0128	0197	0163	0143	0102	0259	0311	001545
8 Число бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования	0088	0076	0034	0024	0061	0027	0034	0041	000385
9 Число бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования	0567	0643	0765	0511	0594	0567	0506	0644	004797
10 Число недействи- тельных бюллетеней	0040	0044	0059	0034	0054	0039	0046	0071	000387
11 Число действительных бюллетеней	0615	0675	0740	0501	0601	0555	0494	0614	004795
11д Число утраченных бюллетеней	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	000000
11е Число бюллетеней, не учтенных при получении	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	000000
Фамилии, имена, отчества кандидатов	Число голосов избирателей, поданных за кандидатов								
12 Безлепкин Дмитрий Александрович	0182	0189	0229	0134	0177	0179	0157	0212	001459
13 Гончарук Григорий Иванович	0135	0146	0181	0092	0127	0148	0104	0131	001064
14 Груша Александр Евгеньевич	0136	0138	0193	0137	0136	0163	0115	0143	001161
15 Зарин Евгений Олегович	0075	0079	0076	0107	0066	0064	0077	0099	000643
16 Коваленко Татьяна Викторовна	0148	0164	0201	0177	0189	0183	0148	0207	001417
17 Ковшенков Евгений Сергеевич	0151	0168	0124	0088	0101	0102	0087	0111	000932
18 Лобадюк Елена Анатольевна	0084	0072	0100	0072	0076	0092	0072	0085	000653
19 Майоров Алексей Михайлович	0149	0125	0105	0088	0129	0115	0089	0100	000900
20 Муха Евгений Владимирович	0132	0178	0107	0066	0167	0090	0073	0126	000939
21 Фесенко Александр Альбертович	0094	0111	0109	0057	0087	0099	0087	0114	000758

В соответствии с частью 15 статьи 76 Закона города Москвы от 6 июля 2005 года №38 «Избирательный кодекс города Москвы» избирательная комиссия внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве решила:
Безлепкин Дмитрий Александрович – 1459,
Гончарук Григорий Иванович – 1064,
Груша Александр Евгеньевич – 1161,
Коваленко Татьяна Викторовна – 1417,
которые получили наибольшее число голосов избирателей, принявших участие в голосовании, признаны избранными депутатами муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве по четырехмандатному избирательному округу №1.

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве
о результатах выборов
по трехмандатному избирательному округу №2

Число участковых избирательных комиссий 5.
Число протоколов участковых избирательных комиссий, на основании которых составлена сводная таблица 5.

В результате суммирования данных протоколов участковых избира-
тельных комиссий избирательная комиссия внутригородского муницип-
ального образования установила:

Данные протоколов участковых избирательных комиссий	УИК №3132	УИК №3133	УИК №3134	УИК №3135	УИК №3136	Итого
1 Число избирателей, внесенных в список на момент окончания голосования	1155	1088	978	1260	2005	6486
2 Число бюллетеней, полученных участковой комиссией	900	800	700	900	1500	4800
5 Число бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования в день голосования	763	617	585	733	1192	3890
6 Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в день голосования	41	41	15	19	53	169
7 Число погашенных бюллетеней	96	142	100	148	255	741
8 Число бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования	41	41	15	19	53	169
9 Число бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования	719	612	585	731	1192	3839
10 Число недействительных бюллетеней	33	25	23	46	76	203
11 Число действительных бюллетеней	727	628	577	704	1169	3805
11д Число утраченных бюллетеней	0	0	0	0	0	0
11е Число бюллетеней, не учтенных при получении	0	0	0	0	0	0
Фамилии, имена, отчества кандидатов	Число голосов избирателей, поданных за кандидатов					
12 Жильков Кирилл Эдуардович	119	124	178	180	263	864
13 Кутузов Олег Алексеевич	213	178	205	255	283	1134
14 Тарасенко Сергей Васильевич	161	161	123	222	246	913
15 Титов Андрей Михайлович	231	270	148	287	291	1227
16 Шамне Лариса Георгиевна	358	224	235	367	420	1604
17 Шестакова Галина Николаевна	298	251	211	328	417	1505

В соответствии с частью 15 статьи 76 Закона города Москвы от 6 июля 2005 года №38 «Избирательный кодекс города Москвы» избирательная комиссия внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве решила:
Титов Андрей Михайлович – 1227,
Шамне Лариса Георгиевна – 1604,
Шестакова Галина Николаевна – 1505,
которые получили наибольшее число голосов избирателей, принявших участие в голосовании, признаны избранными депутатами муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве по трехмандатному избирательному округу №2.

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве
о результатах выборов
по четырехмандатному избирательному округу №3

Число участковых избирательных комиссий 7.
Число протоколов участковых избирательных комиссий, на основании которых составлена сводная таблица 7.

В результате суммирования данных протоколов участковых избира-
тельных комиссий избирательная комиссия внутригородского муницип-
ального образования установила:

Данные протоколов участковых избирательных комиссий	УИК №3137	УИК №3138	УИК №3139	УИК №3140	УИК №3141	УИК №3142	УИК №3143	Итого
1 Число избирателей, внесенных в список на момент окончания голосования	1189	1018	0916	1271	1935	1085	1181	008595
2 Число бюллетеней, полученных участковой комиссией	0900	0800	0750	1000	1500	0900	0900	006750
5 Число бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования в день голосования	0711	0609	0544	0776	1128	0640	0717	005125
6 Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в день голосования	0014	0035	0025	0031	0088	0065	0015	000273
7 Число погашенных бюллетеней	0175	0156	0181	0193	0284	0195	0168	001352
8 Число бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования	0014	0035	0025	0031	0088	0028	0015	000236
9 Число бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования	0709	0609	0542	0772	1128	0638	0704	005102
10 Число недействительных бюллетеней	0066	0055	0037	0075	0098	0061	0068	000460

11	Число действительных бюллетеней	0657	0589	0530	0728	1118	0605	0651	004878
11д	Число утраченных бюллетеней	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	000000
11е	Число бюллетеней, не учтенных при получении	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	000000
Фамилии, имена, отчества кандидатов		Число голосов избирателей, поданных за кандидатов							
12	Дуленин Владимир Григорьевич	0154	0195	0177	0119	0249	0130	0135	001159
13	Костин Иван Борисович	0142	0141	0147	0106	0261	0134	0130	001061
14	Метелев Артем Павлович	0075	0117	0112	0099	0168	0138	0088	000797
15	Потапов Алексей Викторович	0094	0131	0116	0115	0177	0129	0105	000867
16	Сизов Сергей Александрович	0070	0108	0080	0045	0167	0103	0067	000640
17	Смирнов Владислав Юрьевич	0112	0113	0103	0106	0190	0099	0120	000843
18	Фомина Юлия Ивановна	0263	0279	0158	0174	0229	0169	0137	001409
19	Шинкарева Татьяна Вениаминовна	0222	0216	0190	0192	0290	0203	0174	001487

В соответствии с частью 15 статьи 76 Закона города Москвы от 6 июля 2005 года №38 «Избирательный кодекс города Москвы» избирательная комиссия внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве решила:
Дуленин Владимир Григорьевич – 1159,
Костин Иван Борисович – 1061,
Фомина Юлия Ивановна – 1409,
Шинкарева Татьяна Вениаминовна – 1487,
которые получили наибольшее число голосов избирателей, принявших участие в голосовании, признаны избранными депутатами муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве по четырехмандатному избирательному округу №3.

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве
о результатах выборов
по трехмандатному избирательному округу №4

Число участковых избирательных комиссий 6.
Число протоколов участковых избирательных комиссий, на основании которых составлена сводная таблица 6.

В результате суммирования данных протоколов участковых избира-
тельных комиссий избирательная комиссия внутригородского муницип-
ального образования установила:

Данные протоколов участковых избирательных комиссий	УИК №3144	УИК №3145	УИК №3146	УИК №3147	УИК №3148	УИК №3401	Итого
1 Число избирателей, внесенных в список на момент окончания голосования	1021	1136	2021	1159	1027	181	6545
2 Число бюллетеней, полученных участковой комиссией	800	900	1500	900	900	0	5000
5 Число бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования в день голосования	603	854	1234	704	670	0	4065
6 Число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в день голосования	10	18	36	28	47	0	139
7 Число погашенных бюллетеней	187	28	230	168	183	0	796
8 Число бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования	10	17	36	28	47	0	138
9 Число бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования	601	764	1230	698	666	0	3959
10 Число недействительных бюллетеней	41	69	90	61	58	0	319
11 Число действительных бюллетеней	570	712	1176	665	655	0	3778
11д Число утраченных бюллетеней	0	0	0	0	0	0	0
11е Число бюллетеней, не учтенных при получении	0	0	0	0	0	0	0
Фамилии, имена, отчества кандидатов	Число голосов избирателей, поданных за кандидатов						
12 Анфилов Ярослав Олегович	89	196	256	86	158	0	785
13 Боровик Иван Павлович	115	102	246	108	193	0	764
14 Буданова Ольга Владиславовна	153	168	444	185	272	0	1222
15 Великий Александр Михайлович	106	122	309	127	169	0	833
16 Горбачев Алексей Леонидович	186	147	295	107	153	0	888
17 Макаров Сергей Александрович	72	95	269	120	129	0	685
18 Руснак Петр Вадимович	123	120	323	133	154	0	853
19 Рухлова Алиса Викторовна	70	75	291	128	206	0	770

В соответствии с частью 15 статьи 76 Закона города Москвы от 6 июля 2005 года №38 «Избирательный кодекс города Москвы» избирательная комиссия внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве решила:
Буданова Ольга Владиславовна – 1222,
Горбачев Алексей Леонидович – 888,
Руснак Петр Вадимович - 853,
которые получили наибольшее число голосов избирателей, принявших участие в голосовании, признаны избранными депутатами муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Силино в городе Москве по трехмандатному избирательному округу №4.