№ 19 (161) от 21 сентября 2017 года

ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ

Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 06.09.2017. № 347
Об утверждении Перечня муниципальных программ городского округа Щербинка на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации городского округа Щербинка от 22.06.2017 № 266 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Щербинка», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень муниципальных программ городского округа Щербинка на 2018 год и плановый период 2019 - 2020 годов (далее – Перечень) согласно приложению к постановлению.

2. Управлению финансов и экономической политики Администрации городского округа Щербинка (Барышева И.В.) учесть данный Перечень при формировании проекта бюджета городского округа Щербинка на 2018 год и среднесрочного плана на 2019 – 2020 годы.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 06.09.2017. № 347

Перечень муниципальных программ городского округа Щербинка на 2018 год и плановый период 2019 - 2020 годов

(тыс. рублей)

Наименование муниципальной программы	Наименование координатора программы	Наименование заказчика программы	Основные направления реализации программы	Предполагаемый объем финансирования на период реализации программы*
Муниципальная программа «Развитие системы дополнительного образования, физической культуры и спорта, молодежной политики городского округа Щербинка»	Управление развития социальной сферы Администрации городского округа Щербинка	Администрация городского округа Щербинка	- Обеспечение выполнения муниципальных заданий, направленных на: формирование системы непрерывного вариативного дополнительного образования; - укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений дополнительного образования; - осуществление текущего, капитального ремонта муниципальных учреждений дополнительного образования; - создание безопасных условий для осуществления образовательной деятельности в городском округе Щербинка; - осуществление комплекса мероприятий направленных на: профилактику асоциальных явлений в подростковой и молодежной средах; гражданско - патриотическое воспитание; формирование семейных ценностей и стимулирование различных форм самоорганизации молодежи; - вовлечение жителей городского округа Щербинка в систематические занятия физической культурой и спортом, в том числе лиц с ограниченными возможностями.	300 207,0
Муниципальная программа «Развитие культуры городского округа Щербинка»	Управление развития социальной сферы Администрации городского округа Щербинка	Администрация городского округа Щербинка	- Обеспечение выполнения муниципальных заданий, направленных на стимулирование самодеятельного художественного творчества и развитие культурно-досуговой деятельности; - модернизация деятельности библиотек - внедрение новых информационно-библиотечных технологий в деятельность библиотек, пополнение библиотечных фондов; - организация и привлечение широких слоев населения в культурно – массовые мероприятия городского округа Щербинка; - укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры и искусства; - осуществление текущего, капитального ремонта и реконструкции муниципальных учреждений культуры; - создание безопасных условий для сохранения и развития кадрового и творческого потенциала сферы культуры и искусства.	150 721,0
Муниципальная программа «Функционирова-ние, развитие и безопасность дорожного хозяйства городского округа Щербинка»	Управление коммунального хозяйства Администрации городского округа Щербинка	Администрация городского округа Щербинка	- Обеспечение надлежащего содержания дорожно-уличной сети; - текущий и капитальный ремонт дорог; - совершенствование системы организации дорожного движения и внедрение современных средств регулирования дорожного движения; - улучшение пропускной способности дорог и экологической ситуации; - создание условий для обеспечения беспрепятственного доступа населения к местам проживания, социальным и коммерческим объектам, местам досуга и отдыха путем увеличения пропускной способности существующих дорог и улиц, ремонт тротуаров и пешеходных дорожек; - выявление бесхозяйных и необслуживаемых дорог, их паспортизация и принятие на баланс с последующим содержанием.	31 661,0
Муниципальная программа «Поддержка жилищного хозяйства городского округа Щербинка»	Управление коммунального хозяйства Администрации городского округа Щербинка	Администрация городского округа Щербинка	- Обеспечение безопасного и комфортного состояния жилищного фонда городского округа Щербинка	117 960,0
Муниципальная программа «Установка приборов учета используемых энергоресурсов в муниципальных жилых помещениях многоквартирных домов в городском округе Щербинка»	Управление коммунального хозяйства Администрации городского округа Щербинка	Администрация городского округа Щербинка	- Реализация мероприятий по оснащению приборами учета потребленных энергетических ресурсов муниципальных жилых помещений	2 000,0
Муниципальная программа «Развитие и содержание благоустроенной среды городского округа Щербинка»	Управление коммунального хозяйства Администрации городского округа Щербинка	Администрация городского округа Щербинка	- Содержание и приведение в нормативное состояние элементов благоустройства и озеленения территории городского округа Щербинка; - создание комфортных и безопасных условий проживания населения, комплексное благоустройство территории жилой застройки; - разработка проектно – сметной и иной документации (паспортизация) объектов благоустройства; - улучшение санитарного и экологического состояния; - регулирование численности безнадзорных животных.	268 417,0
Муниципальная программа «Развитие института общественных советников городского округа Щербинка»	Управление организационной работы Администрации городского округа Щербинка		- Внедрение и развитие инновационных форм взаимодействия населения и власти.	1 650,0

*Показатель носит оценочный характер, без учета межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.09.2017. № 350
О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 10.04.2015 № 117 «О Комиссии по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже муниципального имущества городского округа Щербинка»

В связи с кадровыми изменениями в Администрации городского округа Щербинка, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 10.04.2015 № 117 «О Комиссии по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже муниципального имущества городского округа Щербинка» (в редакции постановления от 27.01.2017 № 43), изложив Приложение № 1 к постановлению в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 08.09.2017. № 350 «Приложение № 1 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 10.04.2015 № 117

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ТОРГОВ (КОНКУРСОВ, АУКЦИОНОВ) ПО ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

Председатель Комиссии:

Стручалин Ю.М. - глава Администрации городского округа Щербинка.

Заместитель председателя Комиссии:

Шатилова Г.Е. - начальник Управления муниципального имущества Администрации городского округа Щербинка.

Секретарь Комиссии:

Казанцева Е.Н. - консультант Управления муниципального имущества Администрации городского округа Щербинка.

Члены Комиссии:

Гончарова С.А. - заместитель начальника Управления бухгалтерского учета

Администрации городского округа Щербинка;

Клюзова О.В. - консультант Управления муниципального имущества Администрации городского округа Щербинка;

Краснова О.С. - заместитель начальника Правового управления Администрации городского округа Щербинка;

Сматраков Е.А. - заместитель начальника Управления делами Администрации городского округа Щербинка.»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12.09.2017. № 356
О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 19.09.2011 № 642 «О создании Градостроительного совета городского округа Щербинка Московской области»

В связи с кадровыми изменениями в Администрации городского округа Щербинка, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка Московской области от 19.09.2011 № 642 «О создании Градостроительного совета городского округа Щербинка Московской области» (в редакции постановлений от 29.05.2013 № 190, от 06.09.2013 № 344, от 18.03.2014 № 80, от 12.09.2014 № 335, от 16.06.2015 № 232, от 04.08.2016 № 325, от 21.04.2017 № 193, от 04.07.2017 № 280) (далее – постановления):

1.1 Приложение № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

СОСТАВ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО СОВЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

Председатель Градостроительного Совета:

Стручалин Ю.М. - глава Администрации городского округа Щербинка.

Секретарь Градостроительного Совета:

Кондрашова Ю.М. – консультант Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка.

Члены Градостроительного Совета:

Зайцева Ю.И. – начальник Управления коммунального хозяйства Администрации городского округа Щербинка;

Муратов С.Н. – заместитель начальника Управления организационной работы Администрации городского округа Щербинка;

Чеботарева С.Е. – начальник Правового управления Администрации городского округа Щербинка;

Чеснокова И.Н. – заместитель начальника Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка.

Швейгольц А.Р. – начальник Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка.

Шутиков А.В. – заместитель главы Администрации городского округа Щербинка.

Представитель Межмуниципального отдела МВД России «Щербинский» Управления внутренних дел по Троицкому и Новомосковскому административным округам города Москвы - по согласованию.

Представитель Пожарной части №36 Федерального государственного учреждения «тридцать первый отряд федерального противопожарной службы города Москвы» - по согласованию.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка www.sherbinka-mo.ru.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации городского округа Щербинка Ю.М.Стручалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12.09.2017. № 357
О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 30.11.2015 № 466 «О подготовке проекта Правил землепользования и застройки территории городского округа Щербинка»

В связи с кадровыми изменениями в Администрации городского округа Щербинка, в соответствии со статьями 30-33Градостроительного кодекса Российской Федерации, Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка Щербинка от 30.11.2015 № 466 «О подготовке проекта Правил землепользования и застройки территории городского округа Щербинка» (в редакции постановления от 19.12.2016 № 518, от 27.01.2017№ 40) (далее – постановление), изложив приложение № 2 к постановлению в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

3. Контроль над исполнением данного постановления возложить на главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 12.09.2017. № 357 «Приложение № 2 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 30.11.2015 г. № 466

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

Председатель комиссии:

Стручалин Ю.М. – глава Администрации городского округа Щербинка.

Заместитель председателя комиссии:

Швейгольц А.Р. – начальник Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка.

Секретарь комиссии:

Чеснокова И.Н. – заместитель начальника Управления строительства и архитектуры

Администрации городского округа Щербинка.

Члены комиссии:

Барышева И.В. – начальник Управления финансов и экономической политики Администрации городского округа Щербинка;

Белова Т.А. – начальник Управления бухгалтерского учета Администрации городского округа Щербинка;

Брагина Ж.В. – начальник Управления развития социальной сферы Администрации городского округа Щербинка;

Еремин А.Ю. – начальник Отдела территориальной безопасности и гражданской обороны Администрации городского округа Щербинка;

Коноваленко Т.В. – начальник Отдела муниципальных закупок Администрации городского округа Щербинка;

Муратов С.Н. – заместитель начальника Управления организационной работы Администрации городского округа Щербинка;

Ранкова Л.А. – начальник Управления торговли и услуг Администрации городского округа Щербинка;

Чеботарева С.Е. - начальник Правового управления Администрации городского округа Щербинка;

Чиркалин А.А. – начальник Управления делами Администрации городского округа Щербинка;

Шатилова Г.Е. – начальник Управления муниципального имущества Администрации городского округа Щербинка;

Шутиков А.В. – заместитель главы Администрации городского округа Щербинка.».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13.09.2017. № 358

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 30.11.2015 № 465 «О создании Комиссии по подготовке проекта Генерального плана городского округа Щербинка»

В связи с кадровыми изменениямив Администрации городского округа Щербинка, в соответствии со статьями 23-28Градостроительного кодекса Российской Федерации, Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 30.11.2015 № 465 «О созданииКомиссии по подготовке проекта Генерального плана городского округа Щербинка» (в редакции постановления от 19.12.2016 № 517, от 27.01.2017 № 39), изложив пункт 3 в следующей редакции:

«3. Создать Комиссию по подготовке проекта Генерального плана городского округа Щербинка (далее – комиссия) в составе:

Председатель комиссии:

Стручалин Ю.М. – глава Администрации городского округа Щербинка.

Заместитель председателя комиссии:

Швейгольц А.Р. – начальник Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка.

Секретарь комиссии:

Чеснокова И.Н. – заместитель начальника Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка.

Члены комиссии:

Барышева И.В. – начальник Управления финансов и экономической политики Администрации городского округа Щербинка;

Белова Т.А. – начальник Управления бухгалтерского учета Администрации городского округа Щербинка;

Брагина Ж.В. – начальник Управления развития социальнойсферы Администрации городского округа Щербинка;

Еремин А.Ю. – начальник Отдела территориальной безопасности и гражданской обороны Администрации городского округа Щербинка;

Коноваленко Т.В. – начальник Отдела муниципальных закупок Администрации городского округа Щербинка;

Муратов С.Н. – заместитель начальника Управления организационной работы Администрации городского округа Щербинка;

Ранкова Л.А. – начальник Управления торговли и услуг Администрации городского округа Щербинка;

Чеботарева С.Е. - начальник Правового управления Администрации городского округа Щербинка;

Чиркалин А.А. – начальник Управления делами Администрации городского округа Щербинка;

Шатилова Г.Е. – начальник Управления муниципального имущества Администрации городского округа Щербинка;

Шутиков А.В. – заместитель главы Администрации городского округа Щербинка.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

3.Контроль над исполнением данного постановления возложить на главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13.09.2017. № 359

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 29.04.2015 № 139 «О создании межведомственной комиссии по мобилизации доходов бюджета городского округа Щербинка в городе Москве»»

В связи с кадровыми изменениямив Администрации городского округа Щербинка, в соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 29.04.2015 № 139 «О создании межведомственной комиссии по мобилизации доходов бюджета городского округа Щербинка в городе Москве» (в редакции постановления от 24.07.2015 № 284, от 27.06.2016№ 264) (далее – постановление), изложив приложение № 2 к постановлению в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

3.Контроль над исполнением данного постановления возложить на главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 13.09.2017. № 359

«Приложение № 2 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 29.04.2015 № 139

СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Председатель Межведомственной комиссии:

Стручалин Юрий Михайлович – глава Администрации городского округа Щербинка.

Заместители председателя Межведомственной комиссии:

Барышева Ирина Вячеславовна – начальник Управления финансов и экономической политики Администрации городского округа Щербинка;

Шатилова Галина Евгеньевна – начальник Управления муниципального имущества Администрации городского округа Щербинка.

Члены комиссии:

Белова Татьяна Александровна – начальник Управления бухгалтерского учета Администрации городского округа Щербинка;

Фирсанова Татьяна Васильевна – консультант Управления бухгалтерского учета Администрации городского округа Щербинка;

Чеботарева Светлана Евгеньевна - начальник Правового управления Администрации городского округа Щербинка;

Швейгольц Алла Рафаиловна – начальник Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка;

Сотрудник межрайонной ИФНС №51 по г. Москве (по согласованию);

Сотрудник Отдела экономической безопасности и противодействия коррупции Управления внутренних дел по Троицкому и Новомосковскому административным округам Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Москве (по согласованию).

Ответственный секретарь Межведомственной комиссии:

Ранкова Лариса Анатольевна – начальник Управления торговли и услуг Администрации городского округа Щербинка.».

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕШЕНИЕ
от 14 сентября 2017 года № 534/61

Об утверждении Генерального плана городского округа Щербинка

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», с учетом протокола публичных слушаний по проекту Генерального плана городского округа Щербинка от 10.03.2017 № 1, заключения о результатах публичных слушаний от 17.03.2017, на основании заключения уполномоченного органа государственной власти города Москвы от 05.09.2017, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
РЕШИЛ:

1. Утвердить Генеральный план городского округа Щербинка согласно приложению к настоящему решению.

2. Считать решение Исполкома Комитета Московского областного совета народных депутатов от 17.08.1983 № 1155/17 «Об утверждении Генерального плана города Щербинки» недействующим на основании части 3 статьи 17.1. Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

3. Опубликовать настоящее решение, включая приложение к настоящему решению в официальном печатном издании органов местного самоуправления городского округа Щербинка «Щербинские вести» и в бюллетене «Московский муниципальный вестник», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу городского округа Щербинка А.В. Цыганкова.

Глава городского округа Щербинка А.В. Цыганков

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕШЕНИЕ
от 14 сентября 2017 года № 535/61

О внесении изменений в решение Совета депутатов городского округа Щербинка от 20.12.2016 № 457/51 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества городского округа Щербинка на 2017 год»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации муниципальных правовых актов городского округа Щербинка, Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», решением Совета депутатов города Щербинка от 09.04.2015 № 276/28 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Щербинка», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка, учитывая обращение Администрации городского округа Щербинка (вх. С.Д. № 279 от 04.09.2017) и Заключение Контрольно-счетной палаты городского округа Щербинка (вх. С.Д. №361 от 14.09.2017),

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов городского округа Щербинка от 20.12.2016 № 457/51 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества городского округа Щербинка на 2017 год», изложив приложение в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании органов местного самоуправления городского округа Щербинка «Щербинские вести» и в бюллетене «Московский муниципальный вестник», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

3. Организацию выполнения настоящего решения возложить на главу Администрации городского округа Щербинка Ю.М. Стручалина.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу городского округа Щербинка А.В. Цыганкова.

Глава городского округа Щербинка А.В. Цыганков

Приложение к решению Совета депутатов городского округа Щербинка от 14 сентября 2017 года № 535/61

ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН (ПРОГРАММА) ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА НА 2017 ГОД

№ п/п	Наименование объекта	Характеристики объекта	Способ приватизации	Начальная цена сделки приватизации <*> (руб.), прогноз
I	II	III	IV	V
1	Автомобиль Hyundai Sonata 2009 года выпуска	регистрационный номер А233ХР150	аукцион	179 830,0
2	Кран автомобильный КС 35719-5 2001 года выпуска	V I N X893571951OAH5064	аукцион	600 000,0
3	Прицеп 2 ПТСЕ 4,5 2009 года выпуска	регистрационный знак 77 ВУ 7055	аукцион	130 000,0
4	Прицеп 2 ПТС 4,5 2007 года выпуска	регистрационный знак 77 ВУ 7071	аукцион	120 000,0
5	Автомобиль CN400 (вакуумная подметально-уборочная машина JOHNSTON CN400) 2005 года выпуска	регистрационный знак 77 ВУ 7046	аукцион	800 000,0
6	Машина вакуумная КО-503В 2003 года выпуска	регистрационный знак В234КА777	аукцион	600 000,0
7	Полуприцеп тракторный 1ПТС-2 2009 года выпуска	регистрационный знак 77 ВУ 7072	аукцион	100 000,0
8	Автомобиль ГАЗ 31105 2005 года выпуска	V I N X9631105061302377	аукцион	150 000,0

Итого – 2 679 830,0

<*> характеристики графы «Начальная цена сделки приватизации» подлежат уточнению при совершении сделки».

Положение
О территориальном планировании городского округа щербинка
1. СВЕДЕНИЯ О ВИДАХ, НАЗНАЧЕНИИ И НАИМЕНОВАНИЯХ ОБЪЕКТОВ, ПЛАНИРУЕМЫХ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В целях формирования пространственной среды, благоприятной для жизнедеятельности человека и устойчивого социально-экономического развития городского округа, в том числе, улучшения жилищных условий и условий обслуживания и отдыха населения, доступности мест приложения труда, обеспечения экологической безопасности окружающей среды и сохранности объектов культурного наследия, на территории городского округа Щербинка планируется размещение (строительство, реконструкция) объектов транспортной, инженерной, социальной инфраструктуры федерального и регионального значения, предусмотренных Генеральным планом города Москвы, и местного значения, предусмотренных генеральным планом городского округа Щербинка.

В части развития транспортной инфраструктуры на территории городского округа Щербинка предусмотрено строительство, реконструкция следующих объектов:

1.1.1 – объектов скоростного внеуличного транспорта - железной дороги в пригородно-городском сообщении, а именно:

- реорганизация 3 и 4 главных путей Курского направления Московской железной дороги для организации по ним пассажирского движения до 2025 года протяженностью в границах городского округа Щербинки 3,3 км.

1.1.2 – объектов наземного городского пассажирского транспорта, а именно:

1) организация новых маршрутов автобусов на действующей и проектируемой улично-дорожной сети в целях улучшения условий транспортной доступности территорий и обеспечения нормативных требований транспортного обслуживания населения;

2) строительство 2-х отстойно-разворотных площадок наземного общественного транспорта в зоне формирования транспортно-пересадочного узла «Щербинка» до 2025 года;

3) сооружение линии рельсового транспорта до 2035 года на территории городского округа «Щербинка» протяженностью 2км из Московской области к Щербинке.

1.1.3 – объектов улично-дорожной сети, а именно:

1) формирование системы поперечных направлений, обеспечивающих развитие межрайонных транспортных связей со строительством участков улиц районного значения:

- по направлению от платформы «Щербинка» к Чечерскому проезду;
- по направлению от улицы Энгельса к мкр. Барыши.

2) развитие системы радиальных направлений за счет реконструкции существующих и строительства новых магистралей:

- реконструкция Варшавского шоссе;
- реконструкция улиц Новостроевской и Заводской с продлением до новой платформы Курского направления МЖД;
- реконструкция улиц Железнодорожной и Театральной;
- реконструкция Флотской улицы;
- строительство участков улицы по направлению – от проектируемой магистрали «г.о. Щербинка – дер. Молодцы – дер. Алхимово» – вдоль Молодежной улицы – далее по территории Бутовского ж/д кольца – с выходом в створ улицы Горчакова; в границах городского округа Щербинка улица проходит вдоль территории поселка гарнизона «Остафьево».

3) строительство к 2025 году 3 транспортных развязок.

4) увеличение протяженности улично-дорожной сети в границах городского округа Щербинка к 2025 году – до 18,1км, в том числе магистральной – до 3,3 км; к 2035 году – до 23,8км, в том числе магистральной – до 7,1 км.

5) увеличение плотности улично-дорожной сети к 2025 году – до 2,4 км/км2, в том числе магистральной – до 0,44 км/км2, к 2035 году – до 3,2 км/км2, в том числе магистральной – до 0,96 км/км2.

1.1.4 – объектов транспортно-пересадочных узлов, а именно:

- формирование одного транспортно-пересадочного узла регионального значения у платформы «Щербинка».

1.1.5. Показатели планируемого развития транспортной инфраструктуры городского округа

№№ п/п	Наименование показателей	Единицы измерения	Значения показателей	
			2025 год	2035 год
1	2	3	4	5
1	Протяженность скоростного внеуличного транспорта, в том числе:	км	4,0	4,1
	метрополитен	км	0,7	0,8
	железная дорога	км	3,3	3,3
2	Количество станций метрополитена	шт.	1	1
3	Протяженность сети наземного городского пассажирского транспорта, в том числе:	км	9,1	12,6
	протяженность сети рельсового транспорта	км	-	2,0
4	Протяженность улично-дорожной сети всего, в том числе:	км	18,1	23,8
	магистральной улично-дорожной сети	км	3,3	7,1
5	Строительство транспортных развязок	шт.	3	3
6	Плотность улично-дорожной сети всего, в том числе:	км/км2	2,4	3,2
	плотность магистральной улично-дорожной сети	км/км2	0,44	0,96
7	Формирование транспортно-пересадочных узлов межрегионального значения	шт.	1	1

В части развития инженерной инфраструктуры на территории городского округа Щербинка предусмотрено строительство, реконструкция следующих объектов:

1.2.1 – объектов водохозяйственного комплекса, в том числе:

1) объектов водоснабжения, а именно:

а) поэтапный перевод городских систем водоснабжения на базе подземных вод на централизованную систему Мосводопровода по мере ее расширения на территории городского округа;

б) реконструкция трех городских водозаборных и водорегулирующих узлов с учетом увеличения производительности. Перевод двух водозаборных узлов на систему Мосводопровода;

в) строительство 3,6 км магистральной водопроводной сети (в границах г.о Щербинка);

г) строительство 1,9 км водопровода от магистральной водопроводной сети для подачи воды из системы Мосводопровода до ВЗУ-2 и ВЗУ-3.

2) объектов водоотведения городских сточных вод, а именно:

а) переключение городской системы водоотведения с Подольских очистных сооружений Московской области на Южно-Бутовские очистные сооружения Московской канализации путем строительства связок с коммуникациями подсистемы микрорайона Щербинка района Южное Бутово Юго-Западного административного округа;

б) реконструкция семи городских канализационных насосных станций;

в) строительство и реконструкция 10 км магистральных канализационных коллекторов и сетей;

г) подключение к централизованной системе водоотведения неканализованных районов индивидуальной застройки «Новомосковский», «Научные сотрудники» путем строительства КНС и сетей местного значения с подключением к городским коллекторам;

д) строительство четырех местных КНС и напорно-самотечных сетей для новых районов массового строительства и реновации;

3) объектов водоотведения поверхностного стока, а именно:

а) обеспечение полного охвата застроенных территорий городского округа системой отвода и очистки поверхностного стока;

б) строительство четырех сооружений для очистки поверхностного стока с застроенных территорий и улично-дорожной сети;

б) строительство 15 км коллекторов и сетей дождевой канализации

Д=500-1500 мм;

1.2.2 - объектов топливно-энергетического комплекса, в том числе:

1) объектов теплоснабжения, а именно:

а) реконструкция четырех городских котельных;

б) строительство и реконструкция 3,2 км тепломагистралей диаметром 2хДу800мм-2хДу600мм-2хДу400мм;

2) объектов электроснабжения, а именно:

а) реконструкция электроподстанции (ПС) «Сырово» 110/10/6 кВ;

б) строительство пяти распределительных пунктов (РП, РТП) и 20 км питающих кабельных линий ПКЛ-10 кВ;

в) строительство 18 км распределительных кабельных линий РКЛ-10 кВ и 28 трансформаторных подстанций;

3) объектов газоснабжения, а именно:

а) реконструкция газопровода Ду400мм Р≤0,6МПа, проложенного от ГГРП «ВИЛР» протяженностью 6 км в границах городского округа Щербинка;

б) реконструкция 4-х городских ГРП;

в) строительство ГРП и 4,1 км газопровода-связки Ду200мм Р≤0,6МПа для обеспечения надежности работы системы вне границ городского округа Щербинка;

г) строительство 0,8 км газопровода Ду200мм Р≤0,6МПа в районе пос. «Научные сотрудники» для газификации СНТ «Щербинка»;

д) строительство 1,0 км газопроводов среднего Ду150мм Р≤0,3МПа и низкого давления Ду100мм и 2 ГРП для обеспечения негазифицированной индивидуальной застройки;

1.2.3 – объектов телефонизации, а именно:

а) повышение обеспеченности населения городского округа телефонной связью до 55 телефонов на 100 жителей;

б) реконструкция двух городских узлов связи;

в) размещение двух оптических узлов связи;

г) размещение трех трансформаторных подстанций уличной звукофикации.

1.2.4. Показатели планируемого развития инженерной инфраструктуры городского округа

№№ п/п	Наименование показателей	Единицы измерения	Значения показателей	
			2025 г.	2035 г.
1	2	3	4	5
1	Водоснабжение			
	строительство водопроводной сети	км	4,7	5,5
	реконструкция водопроводных регулирующих узлов с переводом на систему Мосводопровода	объект	2	3
2	Водоотведение городских сточных вод			
	строительство магистральных коммуникаций водоотведения	км	10	10
	реконструкция городских КНС	объект	4	7
	строительство городских КНС в районах нового строительства и сохраняемых неканализованных районах	объект	2	5
3	Водоотведение поверхностного стока			
	строительство очистных сооружений поверхностного стока	объект	2	4
	строительство сетей дождевой канализации	км	3,5	15
4	Теплоснабжение и электроснабжение			
	реконструкция котельных	объект	4	4
	строительство и реконструкция тепловых сетей	км	3,2	3,2
5	Электроснабжение			
	Объекты общегородского значения			
	реконструкция ПС«Сырово»110/10/6 кВ	объект	1	1
	Объекты районного значения			
	строительство РП (РТП)	объект	4	5
	строительство ПКЛ-10 кВ	км	16	20
	строительство ТП	объект	15	28
	строительство РКЛ-10 кВ	км	10	18
6	Газоснабжение			
	Объекты общегородского значения			
	строительство ГРП и газопровода Ду200мм Р≤0,6МПа для обеспечения надежности газоснабжения района	объект/км	1/4,1	1/4,1
	реконструкция газопровода Ду400мм Р≤0,6МПа, проложенного от ГГРП «ВИЛР»	км	6,0	6,0
	реконструкция ГРП	шт.	4	4
	Объекты районного значения			
	строительство газопровода Ду200мм Р≤0,6МПа в районе пос. Научные сотрудники для газификации СНТ «Щербинка»	км	-	0,8
	строительство газопровода Ду150мм Р≤0,3МПа	км	0,4	0,4
	строительство газопровода низкого давления Ду100мм	км	-	0,6
	строительство ГРП (ШРП) на участках, подлежащих газификации	объект	1	2
7	Инфраструктура связи			
	обеспеченность телефонной связью	телефонов на 100 жителей	50	55
	реконструкция узла связи	шт.	2	2
	размещение оптических узлов связи	шт.	2	2
	строительство телефонной канализации с прокладкой ВОЛС	км	18,0	18,0
	Размещение трансформаторных подстанций уличной звукофикации	ед.	3	3

В части развития социальной инфраструктуры на территории городского округа Щербинка предусмотрено строительство, реконструкция следующих объектов:

1.3.1 – всего объектов социальной инфраструктуры в период до 2035 года в объеме 259,5 тыс.кв.м, в том числе:

1) объектов повседневного и периодического спроса – 171,3 тыс.кв.м общей площади с достижением обеспеченности населения объектами социальной инфраструктуры - до 4,3 кв.м общей площади на человека;

2) объектов эпизодического спроса – 88,2 тыс.кв.м общей площади;

1.3.2 – всего объектов социальной инфраструктуры в период до 2025 года в объеме 179,2 тыс.кв.м, в том числе:

1) объектов повседневного и периодического спроса – 131,7 тыс. кв. м общей площади;

2) объектов эпизодического спроса – 47,5 тыс. кв. м общей площади;

1.3.3 - всего объектов социальной инфраструктуры в период с 2026 по 2035 год в объеме 80,3 тыс. кв. м, в том числе:

1) объектов повседневного и периодического спроса – 39,6 тыс. кв. м общей площади;

2) объектов эпизодического спроса – 40,7 тыс. кв. м общей площади;

1.3.4 - объектов социальной инфраструктуры повседневного, периодического и эпизодического спроса по видам обслуживания:

1) объекты учебно-образовательного назначения – к 2025 году – 83,4 тыс. кв. м общей площади, к 2035 году – 111,7 тыс. кв. м общей площади;

2) объекты здравоохранения – к 2025 году – 15,0 тыс. кв. м общей площади, к 2035 году – 17,3 тыс. кв. м общей площади;

3) объекты социального обеспечения – к 2025 году – 1,3 тыс. кв. м общей площади, к 2035 году – 2,3 тыс. кв. м общей площади;

4) объекты культурно-досугового назначения – к 2025 году – 6,7 тыс. кв. м общей площади, к 2035 году – 27,3 тыс. кв. м общей площади;

5) объекты спортивного назначения – к 2025 году – 5,7 тыс. кв. м общей площади, к 2035 году – 14,0 тыс. кв. м общей площади;

6) объекты торгово-бытового назначения – к 2025 году – 67,1 тыс. кв. м общей площади, к 2035 году – 74,7 тыс. кв. м общей площади;

7) объекты отдыха и туризма – к 2035 году – 12,2 тыс. кв. м общей площади;

1.3.5 - достижение планируемой емкости сети объектов на 2035 год - 413,1 тыс. кв. м общей площади, в том числе по видам обслуживания:

1) объекты учебно-образовательного назначения – 140,8 тыс. кв. м общей площади;

2) объекты здравоохранения – 30,2 тыс. кв. м общей площади;

3) объекты социального обеспечения – 2,4 тыс. кв. м общей площади;

4) объекты культурно-досугового назначения – 34,2 тыс. кв. м общей площади;

5) объекты спортивного назначения – 18,2 тыс. кв. м общей площади;

6) объекты торгово-бытового назначения – 172,7 тыс. кв. м общей площади;

7) объекты отдыха и туризма – 14,6 тыс. кв. м общей площади;

1.3.6. Показатели планируемого развития социальной инфраструктуры городского округа

№ п/п	Наименование показателей	Единицы измерения	Значение показателей	
			2025 г.	2035 г.
1	2	3	4	5
	Объекты учебно-образовательного назначения			
1	Объем нового строительства всего, в том числе объектов:	тыс. кв. м общ. пл.	83,4	111,7
	дошкольные образовательные организации		34,4	45,4
	общеобразовательные организации		49,0	66,3
	учреждения дополнительного образования		-	-
	объекты эпизодического спроса (специализированные учреждения среднего, высшего профессионального образования)		-	-
2	Емкость сети всего, в том числе объектов	тыс. кв. м общ. пл.	112,5	140,8
	дошкольные образовательные организации		45,5	56,5
	общеобразовательные организации		66,8	84,1
	учреждения дополнительного образования		0,2	0,2
	объекты эпизодического спроса (специализированные учреждения среднего, высшего профессионального образования)		-	-
3	Обеспеченность объектами повседневного и периодического спроса, в том числе:	мест / тыс. жителей		
	дошкольные образовательные организации		49	54
	общеобразовательные организации		112	125
	Объекты здравоохранения			
1	Объем нового строительства всего, в том числе объектов:	тыс. кв. м общ. пл.	15,0	17,3
	амбулаторно-поликлинические учреждения		15,0	15,5
	объекты эпизодического спроса (стационары, прочие)		-	1,8
2	Емкость сети всего, в том числе объектов:	тыс. кв. м общ. пл.	27,9	30,2
	амбулаторно-поликлинические учреждения		23,7	24,2
	объекты эпизодического спроса (стационары, прочие)		4,2	6,0
3	Обеспеченность амбулаторно-поликлиническими учреждениями	посещений в смену/ тыс. жителей	40	37
	Объекты социального обеспечения			
1	Объем нового строительства всего, в том числе объектов:	тыс. кв. м общ. пл.	1,3	2,3
	повседневного и периодического спроса		1,3	2,3
	эпизодического спроса		-	-
2	Емкость сети всего, в том числе объектов:	тыс. кв. м общ. пл.	1,3	2,4
	повседневного и периодического спроса		1,3	2,4
	эпизодического спроса		-	-
3	Обеспеченность объектами повседневного и периодического спроса	кв. м общ. пл. / тыс. жителей	24	40
	Объекты культурно-досугового назначения			
1	Объем нового строительства всего, в том числе объектов:	тыс. кв. м общ. пл.	6,7	27,3
	повседневного и периодического спроса		6,7	10,6
	эпизодического спроса		-	16,7
2	Емкость сети всего, в том числе объектов:	тыс. кв. м общ. пл.	13,6	34,2
	повседневного и периодического спроса		13,6	17,5
	эпизодического спроса		-	16,7
3	Обеспеченность объектами повседневного и периодического спроса	кв. м общ. пл. / тыс. жителей	239	287
	Объекты спортивного назначения			
1	Объем нового строительства всего, в том числе объектов:	тыс. кв. м общ. пл.	5,7	14,0
	повседневного и периодического спроса		5,7	10,0
	эпизодического спроса		-	4,0
2	Емкость сети всего, в том числе объектов:	тыс. кв. м общ. пл.	9,9	18,2
	повседневного и периодического спроса		6,6	10,9
	эпизодического спроса		3,3	7,3
3	Обеспеченность объектами повседневного и периодического спроса	кв. м общ. пл. / тыс. жителей	115	178
	Объекты торгово-бытового назначения			
1	Объем нового строительства всего, в том числе объектов:	тыс. кв. м общ. пл.	67,1	74,7
	повседневного и периодического спроса		19,6	21,2
	эпизодического спроса		47,5	53,5
2	Емкость сети всего, в том числе объектов:	тыс. кв. м общ. пл.	165,2	172,7
	повседневного и периодического спроса		67,2	68,7
	эпизодического спроса		98,0	104,0
3	Обеспеченность объектами повседневного и периодического спроса	кв. м общ. пл. / тыс. жителей	1181	1127
	Объекты отдыха и туризма			
1	Объем нового строительства объектов эпизодического спроса	тыс. кв. м общ. пл.	-	12,2
2	Емкость сети объектов эпизодического спроса	тыс. кв. м общ. пл.	2,5	14,6
	Объекты социальной инфраструктуры всего			
1	Объем нового строительства всего, в том числе:	тыс. кв. м общ. пл.	179,2	259,5
	повседневного и периодического спроса		131,7	171,3
	эпизодического спроса		47,5	88,2
2	Емкость сети всего, в том числе:	тыс. кв. м общ. пл.	332,9	413,1
	повседневного и периодического спроса		224,7	264,5
	эпизодического спроса		108,2	148,6

2. ПАРАМЕТРЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЗОН, СВЕДЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМЫХ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ В НИХ ОБЪЕКТАХ

2.1. В границах городского округа Щербинка:

2.1.1 - могут устанавливаться и указываться нижеприведенными индексами и наименованиями следующие типы функционального назначения функциональных зон:

1) специализированные типы функционального назначения функциональных зон:

100 – общественно-деловой (далее – общественный);

200 – жилой;

300 – производственный;

400 – природный;

600 –внешнего транспорта;

800 – сельскохозяйственный;

2) смешанные типы функционального назначения функциональных зон:

120 – общественно-жилой;

130 – общественно-производственный;

230 –производственно-жилой;

140 – природно-общественный;

240 – природно-жилой;

340 – природно-производственный;

124 – природно-общественно-жилой;

134 – природно-общественно-производственный;

234 – природно-производственно-жилой;

123 - общественно-производственно-жилой;

2.1.2 - устанавливаются следующие функциональные зоны и их параметры на период до 2035 года:

Номер функциональной зоны	Функциональное назначение функциональных зон		Прогнозируемый фонд застройки функциональной зоны (тыс. кв.м.)
	Наименование типа функционального назначения зоны	Индекс типа функционального назначения зоны	
1111001	производственная зона	300	71 - 82
1111002	жилая зона	200	271 - 312
1111003	производственная зона	300	68 - 78
1111004	общественно-производственная зона	130	31 - 36
1111005	природно-общественная зона	140	33 - 38
1111006	природная зона	400	*
1111007	жилая зона	200	185 - 213
1111008	природно-жилая зона	240	3 - 4
1111009	природно-общественная зона	140	33 - 38
1111010	производственная зона	300	11 - 13
1111011	общественно-жилая зона	120	134 - 154
1111012	жилая зона	200	318 - 366
1111013	жилая зона	200	31 - 36
1111014	природная зона	400	*
1111015	природная зона	400	*
1111016	жилая зона	200	65 - 75
1111017	жилая зона	200	220 - 253
1111018	общественно-производственная зона	130	212 - 244

Щербинские вести
№ 19 (161) от 21 сентября 2017 года

1111019	производственная зона	300	41 - 47
1111020	жилая зона	200	24 - 28
1111021	жилая зона	200	396 - 455
1111022	общественная зона	100	29 - 33
1111023	общественно-жилая зона	120	64 - 74
1111024	общественная зона	100	19 - 22
1111025	производственная зона	300	64 - 74
1111026	общественно-жилая зона	120	84 - 97
1111027	природно-общественная зона	140	8 - 9
1111028	общественно-производственная зона	130	187 - 215
1111029	производственная зона	300	234 - 269
1111030	общественная зона	100	128 - 147
1111031	производственная зона	300	6 -7
1111032	жилая зона	200	15 - 17
1111033	производственная зона	300	31-36
1111034	общественная зона	100	12-14
1111035	жилая зона	200	440-506
1111036	общественно-производственная зона	130	70-81
1111037	производственная зона	300	92-106

---

* Недопустимость или возможность строительства, реконструкции объектов капитального строительства, характеристики развития и параметры планируемого строительства устанавливаются в соответствии с требованиями природоохранного и иного законодательства, градостроительного регламента, региональных нормативов градостроительного проектирования в городе Москве, технических регламентов, санитарных норм, публичных сервитутов, а также в соответствии с иными обязательными требованиями законодательства в составе документации по планировке территории.

2.1.3 – сведения о планируемых для размещения в установленных функциональных зонах объектах местного значения городского округа, объектах регионального значения города Москвы указываются применительно к номеру функциональной зоны на карте планируемого размещения вышеназванных объектов, включающей:

1) планируемое размещение линейных и иных объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального и местного значения на территории городского округа Щербинка;

2) планируемое размещение объектов социальной инфраструктуры регионального и местного значения на территории городского округа Щербинка;

3) планируемое размещение линейных и иных объектов инженерной инфраструктуры регионального и местного значения на территории городского округа Щербинка.

2.2. Размещение объектов регионального и местного значения в установленных функциональных зонах предусматривается с учетом:

1) установления в составе документации по планировке территории границ и видов элементов планировочной структуры города, в том числе, планировочных зон, планировочных районов, функционально-планировочных образований, предусмотренных генеральным планом городского округа Щербинка и (или) нормативами градостроительного проектирования;

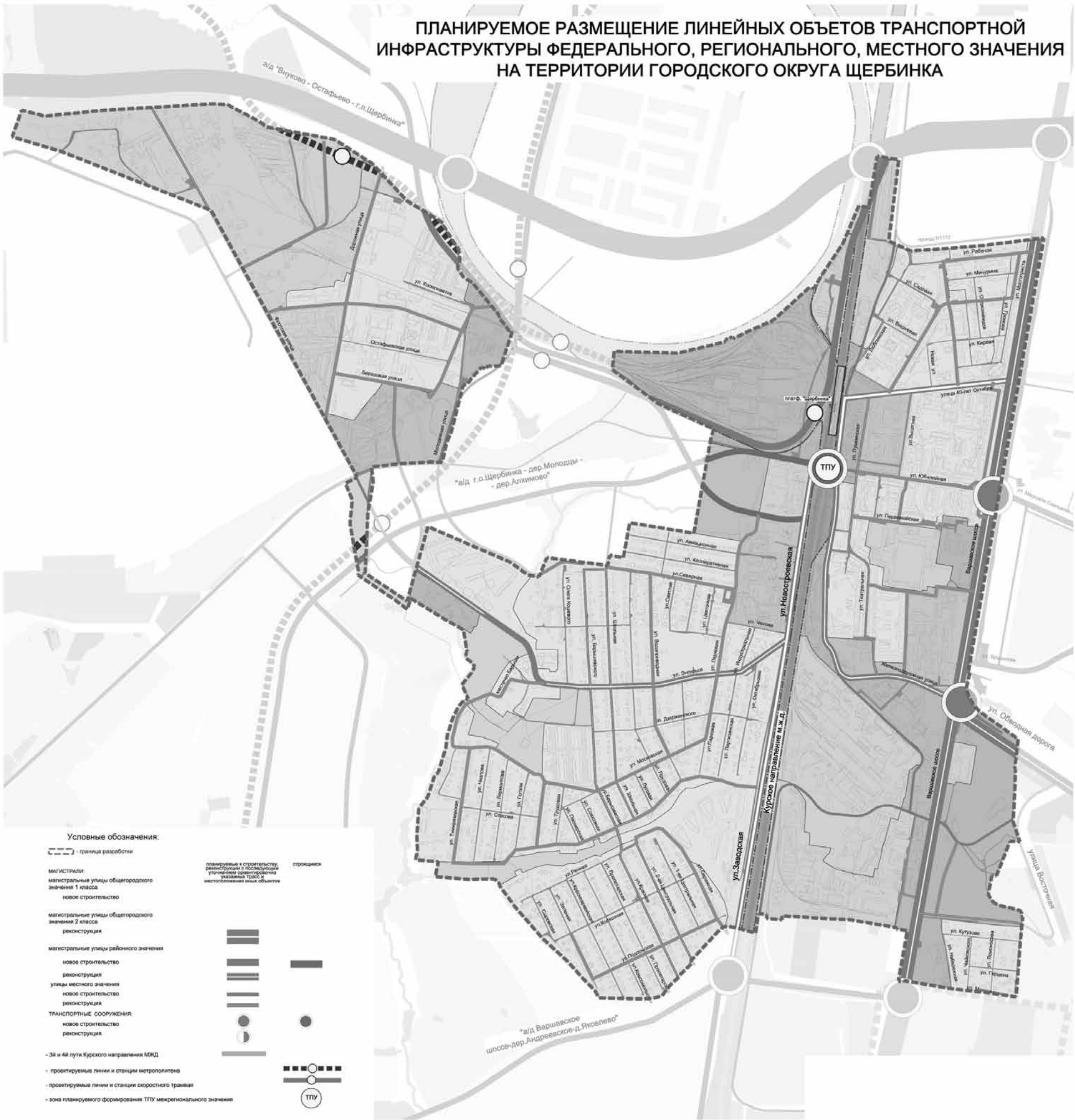
2) обеспечения соответствия документации по планировке территории:

а) параметрам функциональных зон, в том числе:

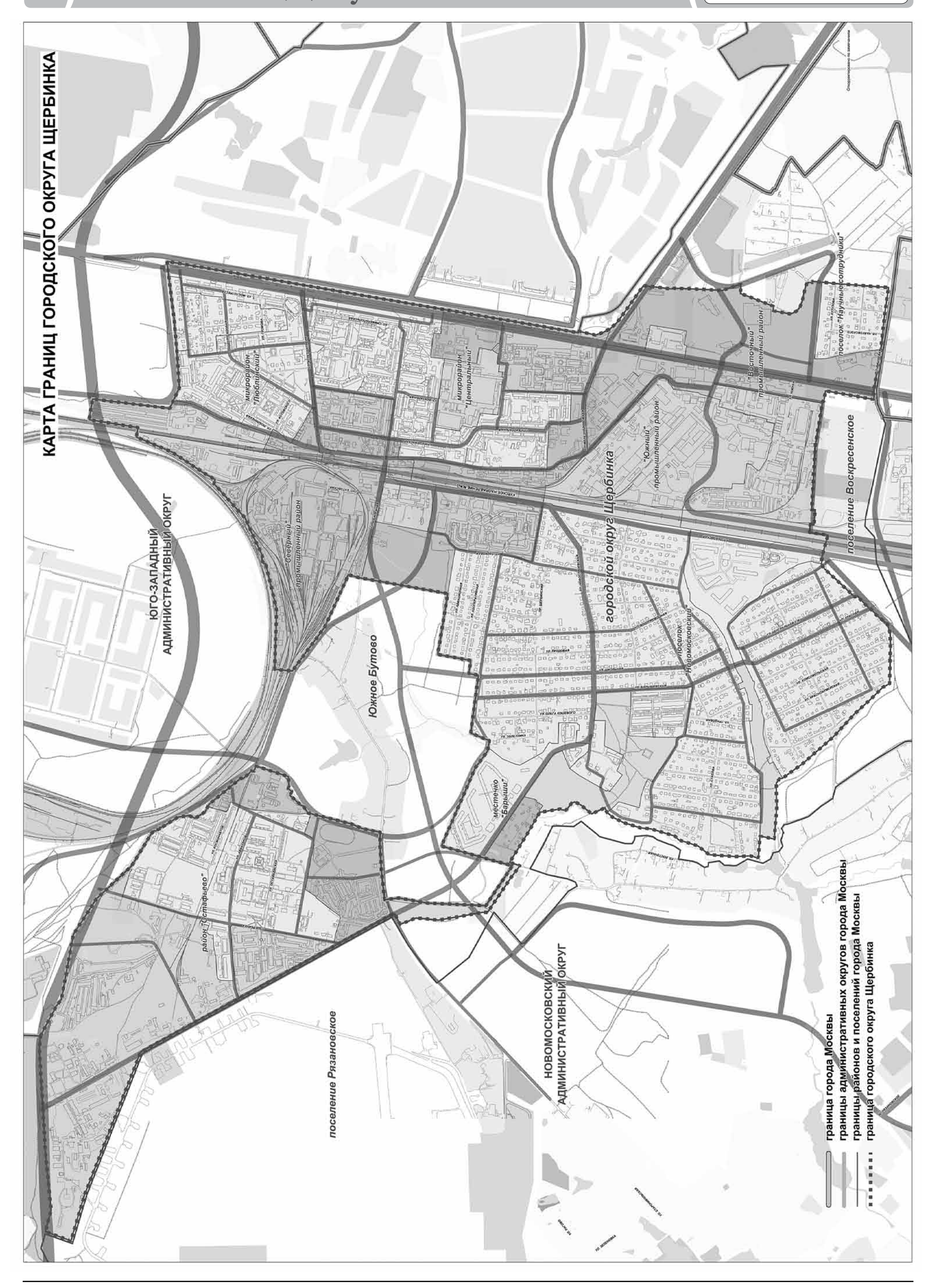
- функциональному назначению функциональных зон, определяющему допустимое соотношение площади земельных участков, участков территории различного функционального назначения, в том числе, зон планируемого размещения зданий, наземных сооружений или частей таких участков, расположенных в границах указанных функциональных зон;

- прогнозируемому фонду застройки функциональных зон, определяющему общую площадь помещений наземной и подземной части всех сохраняемых и размещаемых в границах функциональных зон объектов капитального строительства, создающих нагрузки на социальную и (или) транспортную инфраструктуру города и не включающих объекты обслуживания, подлежащие размещению в пределах пешеходной доступности жилой застройки, помещения парковок, расположенных в подземной или иной части жилых, общественных, производственных зданий и обслуживающих их жителей или посетителей, иные подобные объекты;

б) иным характеристикам и параметрам планируемых для размещения в пределах функциональных зон объектов федерального, регионального, местного значения.



ПЛАНИРУЕМОЕ РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТОВ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ
РЕГИОНАЛЬНОГО, МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
Южное Бутово
поселение Рязановское
городской округ Щербинка
ТИПЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО НАЗНАЧЕНИЯ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЗОН
общественный
жилой
производственный
природный
общественно - жилой
общественно - производственный
природно - общественный
природно - жилой
граница города Москвы
границы административных округов города Москвы
границы районов и поселений города Москвы
граница городского округа Щербинка
структурные элементы городского округа Щербинка
границы функциональных зон
Объекты регионального, местного значения, планируемые к строительству, реконструкции
учебно-образовательного назначения
здравоохранения
социального обеспечения
культурно-досугового назначения
спортивного назначения
торгово-бытового назначения за исключением кладбищ
отдыха и туризма
иные объекты социальной инфраструктуры


КАРТА ГРАНИЦ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
ЮГО-ЗАПАДНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ
НОВОМОСКОВСКИЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ
городской округ Щербинка
поселение Воскресенское
поселение Рязановское
Южное Бутово
микрорайон "Люблинский"
микрорайон "Центральный"
"Восточный" промышленный район
"Южный" промышленный район
"Северный" промышленный район
поселок "Научные сотрудники"
поселок "Новомосковский"
местечко "Барыши"
район "Постафьево"
граница города Москвы
границы административных округов города Москвы
границы районов и поселений города Москвы
граница городского округа Щербинка

КАРТА ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЗОН ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
Южное Бутово
поселение Рязановское
Новомосковский АО
поселение Воскресенское
городской округ Щербинка
ТИПЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО НАЗНАЧЕНИЯ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЗОН
100 общественно-деловой
200 жилой
300 производственный
400 природный
120 общественно - жилой
130 общественно - производственный
140 природно - общественный
240 природно - жилой
территории улиц и дорог
территории внешнего транспорта
водные поверхности
граница города Москвы
границы административных округов города Москвы
границы районов и поселений города Москвы
граница городского округа Щербинка
границы функциональных зон
1.111.012 номера функциональных зон
200 индексы типов функционального назначения функциональных зон

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 19.09.2017 № 153-р

Об объявлении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации городского округа Щербинка

В целях создания условий реализации права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, в соответствии с законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Щербинка в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 03.09.2015 № 307/33, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка:

1. Объявить конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации городского округа Щербинка (далее – конкурс):

- начальник Управления организационной работы;
- главный специалист Управления бухгалтерского учета;
- главный специалист Управления развития социальной сферы;
- главный специалист Управления коммунального хозяйства;
- главный специалист Управления коммунального хозяйства.

2. Определить день проведения конкурса – 12октября 2017 года.

3. Создать конкурсную комиссию в следующем составе:

Председатель конкурсной комиссии – Стручалин Ю.М.глава Администрации городского округа Щербинка.

Заместитель председателя конкурсной комиссии – Никонова Т.В. начальник Управления муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка.

Секретарь конкурсной комиссии – Киселева О.О. консультант Управления муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка.

Члены конкурсной комиссии:

Ковешникова Л.А. – консультант Правового управления Администрации городского округа Щербинка;

Чеботарева С.Е. – начальник Правового управления Администрации городского округа Щербинка.

4. Конкурсной комиссии в срок не позднее, чем за 20 дней до 12.10.2017 обеспечить опубликование в официальном печатном издании – газете «Щербинские вести» и размещение на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка scherbinka-mo.ruобъявлений о

приемедокументов для участия в конкурсе и проектов трудовых договоров на вакантные должности муниципальной службы.

5. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возложить главу Администрации городского округа Щербинка Стручалина Ю.М.

Глава Администрации
городского округа ЩербинкаЮ.М. Стручалин

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

1. Администрация городского округа Щербинка объявляет конкурс на замещение вакантной должности **главного специалиста Управления бухгалтерского учета.**

2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- возраст – не моложе 18 лет и не старше 65 лет;
- наличие высшего профессионального образования по одному из направлений: экономика, финансы и кредит или бухгалтерский учет без предъявления требований к стажу.

Дополнительные требования к претенденту:

- наличие профессиональных навыков и знаний, в том числе:
- эффективного взаимодействия с отраслевыми органами администрации городского округа Щербинка,
- способность прогнозирования последствий принимаемых решений;
- умения пользоваться бухгалтерскими программами «1:С Бухгалтерия бюджетного учреждения», «1:С Зарплата и кадры бюджетного учреждения» версиями не менее 8.3.
- умение применять на практике: бюджетное, финансовое и налоговое законодательство; бюджетную классификацию; нормативные и методические документы по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности организации; порядок оформления бухгалтерских операций и организацию документооборота, порядок приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и др. ценностей; порядок и сроки составления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности; правила проведения инвентаризации.
- умение пользования современной оргтехникой и программными продуктами.

3. Прием документов будет осуществляться по адресу: город Москва город Щербинка улица Железнодорожная дом 4 кабинет 21а, в течение 20 дней с понедельника по четверг с 8-30 по 17-30 обед с 13-00 до 13-45, пятница с 8-30 до 16-15 обед с 13-00 до 13-45.

Контактные лица:

Никонова Тамара Васильевна – начальник Управления муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка

Киселева Ольга Олеговна - консультант Управления муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка тел. 8-495-542-51-04.

4. Начало приема документов для участия в конкурсе - со дня размещения объявления на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка и опубликования в официальном печатном издании – газете «Щербинские вести» (включая день размещения).

5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (4х6см);

в) копию паспорта;

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (копии документов должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (справка формы – 001 ГС/у):

е) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

ж) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

и) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

к) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

6. С подробной информацией можно ознакомиться на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка www.scherbinka-mo.ru и в официальном печатном издании газете «Щербинские вести».

7. Перечень нормативных правовых актов, знание которых необходимо для прохождения тестирования и индивидуального собеседования:

• Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

• Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

• Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 (ред. от 12.07.2017) «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

• Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступившими в силу с 26.07.2017);

• Закон города Москвы от 22.10.2008 № 50 (ред. от 12.07.2017) «О муниципальной службе в городе Москве»;

• Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 03.11.2015) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

• Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.09.2015);

• Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 03.04.2017) «О противодействии коррупции»

• Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

• Устав городского округа Щербинка (принят решением Совета депутатов городского округа Щербинка МО от 30.10.2007 № 176/38) (ред. от 03.09.2015)

(Зарегистрировано в ГУ Минюста России по Центральному федеральному округу 29.11.2007 № RU503360002007001).

С указанными нормативно-правовыми актами можно ознакомиться на сайте Администрации городского округа Щербинка www.scherbinka-mo.ru во вкладке «Нормативно-правовые акты для конкурса».

8. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушениями правил оформления являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

«ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (КОНТРАКТ) С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ № ____

г. Москва, г. Щербинка « » _____20__г.

Представитель нанимателя, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице главы Администрации городского округа Щербинка Стручалина Юрия Михайловича, (Ф.И.О. полностью) действующего на основании Устава городского округа Щербинка, и гражданин Российской Федерации _____ _____, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», (Ф.И.О. полностью) действующий самостоятельно от своего лица, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий принимает на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Администрации городского округа Щербинка, а Работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

1.2. _____ (фамилия, инициалы) принимается на муниципальную службу в Администрацию городского округа Щербинка и назначается на должность муниципальной службы **главный специалист Управления бухгалтерского учета** (полное наименование должности) с « ____ » _____ 20__ года с возложением на него обязанностей по этой должности в соответствии с должностной инструкцией.

1.3. На стороны трудового договора распространяется действие норм действующего трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Законом г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

1.4. Трудовой договор заключен:

- на неопределенный срок с «__ »_____ 20__ года;
- на определенный срок: _____

(указать причину и срок заключения трудового договора)

1.5. Работа по настоящему договору является для муниципального служащего основной.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

2.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, законами города Москвы.

2.1.2. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

2.1.3. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим договором (контрактом).

2.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.1.5. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.1.6. Защиту своих персональных данных.

2.1.7. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.

2.1.8. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.

2.1.9. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.10. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

2.2. Муниципальный служащий обязан:

2.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав города Москвы, законы города Москвы, иные нормативные правовые акты города Москвы, Устав городского округа Щербинка и иные муниципальные правовые акты, а также обеспечивать их исполнение.

2.2.2. Добросовестно исполнять должностные обязанности главного специалиста Управления бухгалтерского учета(наименование должности) Администрации городского округа Щербинка в соответствии с должностной Инструкцией.

2.2.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

2.2.4. Исполнять в пределах своих должностных полномочий приказы и распоряжения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.

2.2.5. Своевременно рассматривать обращения граждан и принимать по ним решения в соответствии с федеральным законом.

2.2.6. Соблюдать установленные в Администрации городского округа Щербинка правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией и документами, нормы служебной этики.

2.2.7. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

2.2.8. Хранить государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

2.2.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

2.2.10. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

2.2.11. Сообщать Работодателю о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства.

2.2.12. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством.

2.2.13. Уведомлять в письменной форме Работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.14. Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов.

2.2.15. Уведомлять Работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, определенные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2.16. Не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления городского округа Щербинка в городе Москве, их должностных лиц, структурных подразделений, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.

2.2.17. Проходить диспансеризацию в соответствии с графиком прохождения диспансеризации муниципальными служащими Администрации городского округа Щербинка, утвержденным Работодателем.

2.2.18. Соблюдать установленные в Администрации городского округа Щербинка требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.19. Иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Муниципальным служащим в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом РФ, иными законодательными актами.

3.1.2. Поощрять Муниципального служащего за добросовестный и эффективный труд.

3.1.3. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.4. Требовать от Муниципального служащего исполнения им должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором (контрактом) и должностной инструкцией, бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Администрации городского округа Щербинка.

3.1.5. Проводить оценку качества и эффективности исполнения должностных обязанностей, в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки качества и эффективности исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих Администрации городского округа Щербинка.

3.1.6. С согласия Муниципального служащего привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Муниципального служащего.

3.1.7. С согласия Муниципального служащего привлекать его к выполнению дополнительной работы, связанной с деятельностью Администрации городского округа Щербинка, по другой или такой же профессии (должности) в порядке установленным Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами.

3.1.8. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации и города Москвы.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1.Предоставлять Муниципальному служащему работу, обусловленную трудовым договором.

3.2.2. Обеспечивать организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.2.3. Обеспечивать своевременную выплату в полном размере денежного содержания, предусмотренного нормативными правовыми актами городского округа Щербинка в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы о муниципальной службе.

3.2.4. Обеспечивать предоставление Муниципальному служащему основных государственных гарантий в соответствии с федеральным законодательством, дополнительных гарантий, установленных нормативными правовыми актами городского округа Щербинка и настоящим трудовым договором.

3.2.5. Осуществлять обязательное социальное страхование Муниципального служащего в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.6. Проводить аттестацию на соответствие Муниципального служащего занимаемой должности муниципальной службы в соответствии с утвержденным Положением о проведении аттестации.

3.2.7.Обеспечивать соблюдение и защиту трудовых прав и свобод Муниципального служащего, включая право на безопасные условия труда, соблюдение санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемиологических норм и правил, в том числе соблюдение пункта 20 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

3.2.8. Ознакомить Муниципального служащего с должностной инструкцией в день поступления на муниципальную службу.

3.2.9. Иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и законодательством города Москвы о муниципальной службе.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Денежное содержание Муниципальному служащему выплачивается в соответствии с действующими нормативами по оплате труда муниципального служащего, в соответствии со штатным расписанием Администрации городского округа Щербинка.

Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере, кратном должностному окладу специалиста 2 категории в органах местного самоуправления (коэффициент кратности 1,9), что на момент подписания настоящего договора (контракта) составляет 14023,90 рублей.
- ежемесячной надбавки за классный чин (со дня присвоения классного чина) в размере, установленном решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 26.01.2012 № 385/87 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы городского округа Щербинка»;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере от 30 до 70 (конкретный размер надбавки к должностному окладу за особые условия труда устанавливается правовыми актами Администрации городского округа Щербинка);
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, размер которой устанавливается правовым актом городского округа Щербинка на основании решения Комиссии по установлению стажа муниципальной службы и стажа работы в соответствии с действующим законодательством и подлежит изменению со дня достижения стажа муниципальной службы соответственно 5, 10 и 15 полных лет;
- надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (в случае оформления допуска по решению Работодателя) в размере, установленном решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 26.01.2012 № 385/87 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы городского округа Щербинка»;
- ежемесячного денежного поощрения в размере от 30 до 70 (конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается правовыми актами Администрации городского округа Щербинка);
- дополнительных выплат, включающих в себя:

премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере и порядке, установленном распоряжением Администрации городского округа Щербинка;

материальную помощь в размере двух должностных окладов.

4.3. Порядок выплаты материальной помощи определяется муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.

4.4. Установление и изменение размера денежного содержания Муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы и муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.

4.5. Заработная плата выплачивается муниципальному служащему не реже двух раз в месяц в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка,

утвержденными распоряжением Администрации городского округа Щербинка.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Муниципальному служащему устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка.

Режим работы, время отдыха установлены Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка.

5.2. Распоряжением Администрации городского округа Щербинка Муниципальный служащий может привлекаться к работе (дежурству) в выходные и праздничные дни, в установленном порядке.

5.3. Муниципальному служащему устанавливается:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 15 календарных дней;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня за ненормированный рабочий день.

5.4. В случаях, необходимых для нормальной деятельности Администрации городского округа, Работодатель может привлекать Муниципального служащего к выполнению служебных обязанностей и за пределами рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка и в настоящем трудовом договоре.1

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. На Муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства РФ с особенностями, установленными Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

6.2. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему трудовому договору (контракту) Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.3. За ненадлежащее исполнение Муниципальным служащим должностных обязанностей Работодателем может быть принято решение о снижении ранее установленного размера ежемесячного денежного поощрения и/или размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, но не ниже 30%.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. На период действия настоящего трудового договора на Муниципального служащего распространяются все основные гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

7.2. На период действия настоящего трудового договора на Муниципального служащего распространяются все дополнительные гарантии, установленные решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 31.05.2012 № 431/97 «О дополнительных гарантиях, лиц замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа Щербинка, а также депутатам Совета депутатов городского округа Щербинка».

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (КОНТРАКТА)

8.1. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации; основаниями прекращения настоящего трудового договора, освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы являются:

1) непредставление Муниципальным служащим сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

3) признание Муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

4) осуждения Муниципального служащего к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, либо лишения его права замещать должности муниципальной службы в течение определенного срока по приговору суда, вступившему в законную силу;

5) отказ Муниципального служащего от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

6) наличие заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы, подтвержденного заключением медицинской организации;

7) близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

8) прекращение гражданства Российской Федерации;

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

10) достижение предельного возраста (65 лет), установленного для замещения должности муниципальной службы.

9. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Условия труда Муниципального служащего отвечают требованиям безопасности и гигиены, не являются тяжелыми, вредными или опасными.

9.1. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон в случаях:

- изменения действующего законодательства;
- инициативы любой из сторон настоящего трудового договора;
- по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Изменения и дополнения оформляются письменными дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

9.2. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации».

9.3. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах. По одному экземпляру для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель
Глава Администрации городского округа Щербинка,
_____/ Ю.М. Стручалин /
подпись расшифровка подписи
Адрес: 108851, г. Москва, г. Щербинка,
ул. Железнодорожная, д.4
ИНН 5051002044
« ___ » 20__ г.
Муниципальный служащий
_____
Ф.И.О.
Зарегистрированный по адресу:
_____
ИНН _____
Паспорт _____
Выдан _____
_____/_____/
подпись расшифровка подписи
« ____ » _____ 20__ г.

Второй экземпляр дополнительного соглашения получил
«____» _____ 20__ г.
_____ /_____/
(подпись) Фамилия, инициалы

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

1. Администрация городского округа Щербинка объявляет конкурс на замещение вакантной должности **главного специалиста Управления развития социальной сферы.**

2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- возраст – не моложе 18 лет и не старше 65 лет;
- наличие любого высшего образования, без предъявления требований к стажу.

Дополнительные требования к претенденту:

- наличие профессиональных навыков и знаний, необходимых для работы в сфере физической культуры и спорта, в том числе:
- эффективного взаимодействия с отраслевыми органами администрации городского округа Щербинка с муниципальными учреждениями дополнительного образования городского округа Щербинка; с общественными объединениями в области спорта;
- умения планирования работы;
- наличие организаторских способностей;
- способность прогнозирования последствий принимаемых решений;
- умение пользования современной оргтехникой и программными продуктами.

3. Прием документов будет осуществляться по адресу: город Москва город Щербинка улица Железнодорожная дом 4 кабинет 21а, в течение 20 дней с понедельника по четверг с 8-30 по 17-30 обед с 13-00 до 13-45, пятница с 8-30 до 16-15 обед с 13-00 до 13-45.

Контактные лица:

- Никонова Тамара Васильевна – начальник Управления муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка;
- Киселева Ольга Олеговна – консультант Управления муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка;

тел. 8-495-542-51-04.

4. Начало приема документов для участия в конкурсе - со дня размещения объявления на официальной сайте Администрации городского округа Щербинка и опубликования в официальном печатном издании – газете «Щербинские вести» (включая день размещения).

5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (4х6см);

в) копию паспорта;

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (копии документов должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (справка формы – 001 ГС/у):

е) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

ж) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

и) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

к) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

6. С подробной информацией можно ознакомиться на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка www.scherbinka-mo.ru и в официальном печатном издании газете «Щербинские вести».

7. Перечень нормативных правовых актов, знание которых необходимо для прохождения тестирования и индивидуального собеседования:

• Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

• Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

• Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 (ред. от 12.07.2017) «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

• Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступившими в силу с 26.07.2017);

• Закон города Москвы от 22.10.2008 № 50 (ред. от 12.07.2017) «О муниципальной службе в городе Москве»;

• Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 03.11.2015) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

• Федеральный закон от 28.06.1995 № 98-ФЗ (ред. от 28.12.2016) «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

• «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 28.11.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016);

• Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ (ред. от 26.07.2017) «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2016);

• Закон г. Москвы от 15.07.2009 № 27 (ред. от 09.12.2015) «О физической культуре и спорте в городе Москве»;

• Закон г. Москвы от 30.09.2009 № 39 (ред. от 14.12.2011) «О молодежи»;

• Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

• Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «О некоммерческих организациях»;

• Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 03.04.2017) «О противодействии коррупции»;

• Устав городского округа Щербинка (принят решением Совета депутатов городского округа Щербинка МО от 30.10.2007 № 176/38) (ред. от 03.09.2015)

(Зарегистрировано в ГУ Минюста России по Центральному федеральному округу 29.11.2007 № RU503360002007001).

С указанными нормативно-правовыми актами можно ознакомиться на сайте Администрации городского округа Щербинка www.scherbinka-mo.ru во вкладке «Нормативно-правовые акты для конкурса».

8. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушениями правил оформления являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

«ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (КОНТРАКТ) С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ № ____

г. Москва, г. Щербинка « » _____20__г.

Представитель нанимателя, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице главы Администрации городского округа Щербинка Стручалина Юрия Михайловича, (Ф.И.О. полностью) действующего на основании Устава городского округа Щербинка, и гражданин Российской Федерации _____ _____,(Ф.И.О. полностью) именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», действующий самостоятельно от своего лица, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий принимает на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Администрации городского округа Щербинка, а Работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

1.2. _____ (фамилия, инициалы) принимается на муниципальную службу в Администрацию городского округа Щербинка и назначается на должность муниципальной службы **главного специалиста Управления развития социальной сферы** (полное наименование должности) с « ____ » _____ 20__ года с возложением на него обязанностей по этой должности в соответствии с должностной инструкцией.

1.3. На стороны трудового договора распространяется действие норм действующего трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Законом г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

1.4. Трудовой договор заключен:

- на неопределенный срок с « __ » _____ 20_____ года;
- на определенный срок: _____
_____

(указать причину и срок заключения трудового договора)

1.5. Работа по настоящему договору является для муниципального служащего основной.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

2.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, законами города Москвы.

2.1.2. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

2.1.3. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим договором (контрактом).

2.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.1.5. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.1.6. Защиту своих персональных данных.

2.1.7. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.

2.1.8. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.

2.1.9. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.10. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

2.2. Муниципальный служащий обязан:

2.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав города Москвы, законы города Москвы, иные нормативные правовые акты города Москвы, Устав городского округа Щербинка и иные муниципальные правовые акты, а также обеспечивать их исполнение.

2.2.2. Добросовестно исполнять должностные обязанности главного специалиста Управления развития социальной сферы в соответствии с должностной инструкцией.

2.2.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

2.2.4. Исполнять в пределах своих должностных полномочий приказы и распоряжения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.

2.2.5. Своевременно рассматривать обращения граждан и принимать по ним решения в соответствии с федеральным законом.

2.2.6. Соблюдать установленные в Администрации городского округа Щербинка правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией и документами, нормы служебной этики.

2.2.7. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

2.2.8. Хранить государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

2.2.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

2.2.10. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

2.2.11. Сообщать Работодателю о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства.

2.2.12. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством.

2.2.13. Уведомлять в письменной форме Работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.14. Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов.

2.2.15. Уведомлять Работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, определенные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2.16. Не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления городского округа Щербинка в городе Москве, их должностных лиц, структурных подразделений, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.

2.2.17. Проходить диспансеризацию в соответствии с графиком прохождения диспансеризации муниципальными служащими Администрации городского округа Щербинка, утвержденным Работодателем.

2.2.18. Соблюдать установленные в Администрации городского округа Щербинка требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.19. Иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Муниципальным служащим в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом РФ, иными законодательными актами.

3.1.2. Поощрять Муниципального служащего за добросовестный и эффективный труд.

3.1.3. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.4. Требовать от Муниципального служащего исполнения им должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором (контрактом) и должностной инструкцией, бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Администрации городского округа Щербинка.

3.1.5. Проводить оценку качества и эффективности исполнения должностных обязанностей, в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки качества и эффективности исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих Администрации городского округа Щербинка.

3.1.6. С согласия Муниципального служащего привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Муниципального служащего.

3.1.7. С согласия Муниципального служащего при-

влекать его к выполнению дополнительной работы, связанной с деятельностью Администрации городского округа Щербинка, по другой или такой же профессии (должности) в порядке установленным Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами.

3.1.8. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации и города Москвы.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1.Предоставлять Муниципальному служащему работу, обусловленную трудовым договором.

3.2.2. Обеспечивать организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.2.3. Обеспечивать своевременную выплату в полном размере денежного содержания, предусмотренного нормативными правовыми актами городского округа Щербинка в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы о муниципальной службе.

3.2.4. Обеспечивать предоставление Муниципальному служащему основных государственных гарантий в соответствии с федеральным законодательством, дополнительных гарантий, установленных нормативными правовыми актами городского округа Щербинка и настоящим трудовым договором.

3.2.5. Осуществлять обязательное социальное страхование Муниципального служащего в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.6. Проводить аттестацию на соответствие Муниципального служащего занимаемой должности муниципальной службы в соответствии с утвержденным Положением о проведении аттестации.

3.2.7.Обеспечивать соблюдение и защиту трудовых прав и свобод Муниципального служащего, включая право на безопасные условия труда, соблюдение санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемиологических норм и правил, в том числе соблюдение пункта 20 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

3.2.8. Ознакомить Муниципального служащего с должностной инструкцией в день поступления на муниципальную службу.

3.2.9. Иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и законодательством города Москвы о муниципальной службе.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Денежное содержание Муниципальному служащему выплачивается в соответствии с действующими нормативами по оплате труда муниципального служащего, в соответствии со штатным расписанием Администрации городского округа Щербинка.

Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере, кратном должностному окладу специалиста 2 категории в органах местного самоуправления (коэффициент кратности 1,9), что на момент подписания настоящего договора (контракта) составляет 14023,90 рублей.

- ежемесячной надбавки за классный чин (со дня присвоения классного чина) в размере, установленном решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 26.01.2012 № 385/87 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы городского округа Щербинка»;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере от 30 до 70 (конкретный размер надбавки к должностному окладу за особые условия труда устанавливается правовыми актами Администрации городского округа Щербинка);

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, размер которой устанавливается правовым актом городского округа Щербинка на основании решения Комиссии по установлению стажа муниципальной службы и стажа работы в соответствии с действующим законодательством и подлежит изменению со дня достижения стажа муниципальной службы соответственно 5, 10 и 15 полных лет;

- надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (в случае оформления допуска по решению Работодателя) в размере, установленном решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 26.01.2012 № 385/87 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы городского округа Щербинка»;

- ежемесячного денежного поощрения в размере от 30 до 70 (конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается правовыми актами Администрации городского округа Щербинка);

- дополнительных выплат, включающих в себя:

премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере и порядке, установленном распоряжением Администрации городского округа Щербинка;

материальную помощь в размере двух должностных окладов.

4.3. Порядок выплаты материальной помощи определяется муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.

4.4. Установление и изменение размера денежного содержания Муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы и муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.

4.5. Заработная плата выплачивается муниципальному служащему не реже двух раз в месяц в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка, утвержденными распоряжением Администрации городского округа Щербинка.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Муниципальному служащему устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка.

Режим работы, время отдыха установлены Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка.

5.2. Распоряжением Администрации городского округа Щербинка Муниципальный служащий может привлекаться к работе (дежурству) в выходные и праздничные дни, в установленном порядке.

5.3. Муниципальному служащему устанавливается:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 15 календарных дней;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня за ненормированный рабочий день.

5.4. В случаях, необходимых для нормальной деятельности Администрации городского округа, Работодатель может привлекать Муниципального служащего к выполнению служебных обязанностей и за пределами рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка и в настоящем трудовом договоре.1

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. На Муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства РФ с особенностями, установленными Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

6.2. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему трудовому договору (контракту) Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.3. За ненадлежащее исполнение Муниципальным служащим должностных обязанностей Работодателем может быть принято решение о снижении ранее установленного размера ежемесячного денежного поощрения и/или размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, но не ниже 30%.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. На период действия настоящего трудового договора на Муниципального служащего распространяются все основные гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

7.2. На период действия настоящего трудового договора на Муниципального служащего распространяются все дополнительные гарантии, установленные решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 31.05.2012 № 431/97 «О дополнительных гарантиях, лиц замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа Щербинка, а также депутатам Совета депутатов городского округа Щербинка».

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (КОНТРАКТА)

8.1. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации; основаниями прекращения настоящего трудового договора, освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы являются:

1) непредставление Муниципальным служащим сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

3) признание Муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

4) осуждения Муниципального служащего к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, либо лишения его права замещать должности муниципальной службы в течение определенного срока по приговору суда, вступившему в законную силу;

5) отказ Муниципального служащего от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

6) наличие заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы, подтвержденного заключением медицинской организации;

7) близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

8) прекращение гражданства Российской Федерации;

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

10) достижение предельного возраста (65 лет), установленного для замещения должности муниципальной службы.

9. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Условия труда Муниципального служащего отвечают требованиям безопасности и гигиены, не являются тяжелыми, вредными или опасными.

9.1. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон в случаях:

- изменения действующего законодательства;

- инициативы любой из сторон настоящего трудового договора;

- по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Изменения и дополнения оформляются письменными дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

9.2. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации».

9.3. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах. По одному экземпляру для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель

Глава Администрации городского округа Щербинка,

_____/ Ю.М. Стручалин /

подпись расшифровка подписи

Адрес: 108851, г. Москва, г. Щербинка,

ул. Железнодорожная, д.4

ИНН 5051002044

« ___ » 20__ г.

Муниципальный служащий

_____

Ф.И.О.

Зарегистрированный по адресу:

_____

ИНН _____

Паспорт _____

Выдан _____

_____/_____/

подпись расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

Второй экземпляр дополнительного соглашения получил

«____» _____ 20__ г.

_____ /_____/

(подпись) Фамилия, инициалы

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

1. Администрация городского округа Щербинка объявляет конкурс на замещение вакантной должности **главного специалиста Управления коммунального хозяйства.**

2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;

- возраст – не моложе 18 лет и не старше 65 лет;

- наличие любого высшего образования; без предъявления требований к стажу.

Дополнительные требования к претенденту:

- наличие профессиональных навыков и знаний в области коммунального хозяйства, в том числе:

- эффективного взаимодействия с отраслевыми органами администрации городского округа Щербинка, управляющими организациями городского округа Щербинка;

- умения планирования работы;

- способность прогнозирования последствий принимаемых решений;

- умение пользования современной оргтехникой и программными продуктами.

3. Прием документов будет осуществляться по адресу:

город Москва город Щербинка улица Железнодорожная дом 4 кабинет 21а, в течение 20 дней с понедельника по четверг с 8-30 по 17-30 обед с 13-00 до 13-45, пятница с 8-30 до 16-15 обед с 13-00 до 13-45.

Контактное лицо Никонова Тамара Васильевна – начальник Управления муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка тел. 8-495-542-51-04.

4. Начало приема документов для участия в конкурсе - со дня размещения объявления на официальной сайте Администрации городского округа Щербинка и опубликования в официальном печатном издании – газете «Щербинские вести» (включая день размещения).

5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (4х6см);

в) копию паспорта;

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (копии документов должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (справка формы – 001 ГС/у):

е) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

ж) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

и) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

к) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

6. С подробной информацией можно ознакомиться на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка www.scherbinka-mo.ru и в официальном печатном издании газете «Щербинские вести».

7. Перечень нормативных правовых актов, знание которых необходимо для прохождения тестирования и индивидуального собеседования:

• Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.2.1993);

• Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

• Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 (ред. от 12.07.2017) «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

• Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступившими в силу с 26.07.2017);

• Закон города Москвы от 22.10.2008 № 50 (ред. от 12.07.2017) «О муниципальной службе в городе Москве»;

• Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 03.11.2015) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

• Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ (ред. от 09.03.2016) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

• «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

• «Жилищный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. от 29.07.2017);

• Устав городского округа Щербинка (принят решением Совета депутатов городского округа Щербинка МО от 30.10.2007 № 176/38) (ред. от 03.09.2015)

(Зарегистрировано в ГУ Минюста России по Центральному федеральному округу 29.11.2007 № RU503360002007001).

С указанными нормативно-правовыми актами можно ознакомиться на сайте Администрации городского округа Щербинка www.scherbinka-mo.ru во вкладке «Нормативно-правовые акты для конкурса».

8. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушениями правил оформления являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

«ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (КОНТРАКТ) С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ № ____

г. Москва, г. Щербинка « » _____20__г.

Представитель нанимателя, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице главы Администрации городского округа Щербинка Стручалина Юрия Михайловича, (Ф.И.О. полностью) действующего на основании Устава городского округа Щербинка, и гражданин Российской Федерации _____ _____, (Ф.И.О. полностью) именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», действующий самостоятельно от своего лица, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий принимает на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Администрации городского округа Щербинка, а Работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

1.2. _____ (фамилия, инициалы) принимается на муниципальную службу в Администрацию городского округа Щербинка и назначается на должность муниципальной службы **главного специалистаУправления коммунального хозяйства** (полное наименование должности) с « ____ » _____ 20__ года с возложением на него обязанностей по этой должности в соответствии с должностной инструкцией.

1.3. На стороны трудового договора распространяется действие норм действующего трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Законом г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

1.4. Трудовой договор заключен:

- на неопределенный срок с « __ » _____ 20_____ года;

- на определенный срок: _____

_____

(указать причину и срок заключения трудового договора)

1.5. Работа по настоящему договору является для муниципального служащего основной.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

2.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, законами города Москвы.

2.1.2. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

2.1.3. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим договором (контрактом).

2.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.1.5. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.1.6. Защиту своих персональных данных.

2.1.7. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.

2.1.8. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.

2.1.9. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.10. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

2.2. Муниципальный служащий обязан:

2.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав города Москвы, законы города Москвы, иные нормативные правовые акты города Москвы, Устав городского округа Щербинка и иные муниципальные правовые акты, а также обеспечивать их исполнение.

2.2.2. Добросовестно исполнять должностные обязанности главного специалиста Управления коммунального хозяйства в соответствии с должностной инструкцией.

2.2.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

2.2.4. Исполнять в пределах своих должностных

полномочий приказы и распоряжения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.

2.2.5. Своевременно рассматривать обращения граждан и принимать по ним решения в соответствии с федеральным законом.

2.2.6. Соблюдать установленные в Администрации городского округа Щербинка правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией и документами, нормы служебной этики.

2.2.7. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

2.2.8. Хранить государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

2.2.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

2.2.10. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

2.2.11. Сообщать Работодателю о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства.

2.2.12. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством.

2.2.13. Уведомлять в письменной форме Работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.14. Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов.

2.2.15. Уведомлять Работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, определенные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2.16. Не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления городского округа Щербинка в городе Москве, их должностных лиц, структурных подразделений, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.

2.2.17. Проходить диспансеризацию в соответствии с графиком прохождения диспансеризации муниципальными служащими Администрации городского округа Щербинка, утвержденным Работодателем.

2.2.18. Соблюдать установленные в Администрации городского округа Щербинка требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.19. Иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Муниципальным служащим в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом РФ, иными законодательными актами.

3.1.2. Поощрять Муниципального служащего за добросовестный и эффективный труд.

3.1.3. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.4. Требовать от Муниципального служащего исполнения им должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором (контрактом) и должностной инструкцией, бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Администрации городского округа Щербинка.

3.1.5. Проводить оценку качества и эффективности исполнения должностных обязанностей, в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки качества и эффективности исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих Администрации городского округа Щербинка.

3.1.6. С согласия Муниципального служащего привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Муниципального служащего.

3.1.7. С согласия Муниципального служащего привлекать его к выполнению дополнительной работы, связанной с деятельностью Администрации городского округа Щербинка, по другой или такой же профессии (должности) в порядке установленным Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами.

3.1.8. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации и города Москвы.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1.Предоставлять Муниципальному служащему работу, обусловленную трудовым договором.

3.2.2. Обеспечивать организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.2.3. Обеспечивать своевременную выплату в полном размере денежного содержания, предусмотренного нормативными правовыми актами городского округа Щербинка в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы о муниципальной службе.

3.2.4. Обеспечивать предоставление Муниципальному служащему основных государственных гарантий в соответствии с федеральным законодательством, дополнительных гарантий, установленных нормативными правовыми актами городского округа Щербинка и настоящим трудовым договором.

3.2.5. Осуществлять обязательное социальное страхование Муниципального служащего в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.6. Проводить аттестацию на соответствие Муниципального служащего занимаемой должности муниципальной службы в соответствии с утвержденным Положением о проведении аттестации.

3.2.7.Обеспечивать соблюдение и защиту трудовых прав и свобод Муниципального служащего, включая право на безопасные условия труда, соблюдение санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемиологических норм и правил, в том числе соблюдение пункта 20 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

3.2.8. Ознакомить Муниципального служащего с должностной инструкцией в день поступления на муниципальную службу.

3.2.9. Иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и законодательством города Москвы о муниципальной службе.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Денежное содержание Муниципальному служащему выплачивается в соответствии с действующими нормативами по оплате труда муниципального служащего, в соответствии со штатным расписанием Администрации городского округа Щербинка.

Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере, кратном должностному окладу специалиста 2 категории в органах местного самоуправления (коэффициент кратности 1,9), что на момент подписания настоящего договора (контракта) составляет 14023,90 рублей.

- ежемесячной надбавки за классный чин (со дня присвоения классного чина) в размере, установленном решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 26.01.2012 № 385/87 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы городского округа Щербинка»;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере от 30 до 70 (конкретный размер надбавки к должностному окладу за особые условия труда устанавливается правовыми актами Администрации городского округа Щербинка);

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, размер которой устанавливается правовым актом городского округа Щербинка на основании решения Комиссии по установлению стажа муниципальной службы и стажа работы в соответствии с действующим законодательством и подлежит изменению со дня достижения стажа муниципальной службы соответственно 5, 10 и 15 полных лет;

- надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (в случае оформления допуска по решению Работодателя) в размере, установленном решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 26.01.2012 № 385/87 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы городского округа Щербинка»;

- ежемесячного денежного поощрения в размере от 30 до 70 (конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается правовыми актами Администрации городского округа Щербинка);

- дополнительных выплат, включающих в себя:

премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере и порядке, установленном распоряжением Администрации городского округа Щербинка;

материальную помощь в размере двух должностных окладов.

4.3. Порядок выплаты материальной помощи определяется муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.

4.4. Установление и изменение размера денежного содержания Муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы и муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.

4.5. Заработная плата выплачивается муниципальному служащему не реже двух раз в месяц в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка, утвержденными распоряжением Администрации городского округа Щербинка.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Муниципальному служащему устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка.

Режим работы, время отдыха установлены Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка.

5.2. Распоряжением Администрации городского округа Щербинка Муниципальный служащий может привлекаться к работе (дежурству) в выходные и праздничные дни, в установленном порядке.

5.3. Муниципальному служащему устанавливается:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 15 календарных дней;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня за ненормированный рабочий день.

5.4. В случаях, необходимых для нормальной деятельности Администрации городского округа, Работодатель может привлекать Муниципального служащего к выполнению служебных обязанностей и за пределами рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка и в настоящем трудовом договоре.1

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. На Муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства РФ с особенностями, установленными Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

6.2. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему трудовому договору (контракту) Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.3. За ненадлежащее исполнение Муниципальным служащим должностных обязанностей Работодателем может быть принято решение о снижении ранее установленного размера ежемесячного денежного поощрения и/или размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, но не ниже 30%.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. На период действия настоящего трудового договора на Муниципального служащего распространяются все основные гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

7.2. На период действия настоящего трудового договора на Муниципального служащего распространяются все дополнительные гарантии, установленные решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 31.05.2012 № 431/97 «О дополнительных гарантиях, лиц замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа Щербинка, а также депутатам Совета депутатов городского округа Щербинка».

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (КОНТРАКТА)

8.1. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации; основаниями прекращения настоящего трудового договора, освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы являются:

1) непредставление Муниципальным служащим сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

3) признание Муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

4) осуждения Муниципального служащего к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, либо лишения его права замещать должности муниципальной службы в течение определенного срока по приговору суда, вступившему в законную силу;

5) отказ Муниципального служащего от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

6) наличие заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы, подтвержденного заключением медицинской организации;

7) близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

8) прекращение гражданства Российской Федерации;

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

10) достижение предельного возраста (65 лет), установленного для замещения должности муниципальной службы.

9. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Условия труда Муниципального служащего отвечают требованиям безопасности и гигиены, не являются тяжелыми, вредными или опасными.

9.1. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон в случаях:

- изменения действующего законодательства;

- инициативы любой из сторон настоящего трудового договора;

- по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Изменения и дополнения оформляются письменными дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

9.2. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации».

9.3. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах. По одному экземпляру для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель
Глава Администрации городского округа Щербинка,
_____/ Ю.М. Стручалин /
подпись расшифровка подписи
Адрес: 108851, г. Москва, г. Щербинка,
ул. Железнодорожная, д.4
ИНН 5051002044
« ___ » 20__ г.

Муниципальный служащий
_____
Ф.И.О.
Зарегистрированный по адресу:
_____
ИНН _____
Паспорт _____
Выдан _____
_____/_____/
подпись расшифровка подписи
« ____ » _____ 20__ г.

Второй экземпляр дополнительного соглашения получил
«____» _____ 20__ г.
_____ /_____/
(подпись) Фамилия, инициалы

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

1. Администрация городского округа Щербинка объявляет конкурс на замещение вакантной должности **начальник Управления организационной работы.**

2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;

- возраст – не моложе 18 лет и не старше 65 лет;

- наличие любого высшего профессионального образования;

- наличие не менее четырех лет стажа работы на должностях муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности.

Дополнительные требования к претенденту:

- наличие профессиональных навыков и знаний, необходимых для руководства отраслевым органом, в том числе:

- оперативного принятия и реализации управленческих решений;

- эффективного взаимодействия с отраслевыми органами администрации городского округа Щербинка и с органами государственной власти;

- умения планирования работы;

- наличие организаторских, аналитических способностей;

- способность прогнозирования последствий принимаемых решений;

- умение пользования современной оргтехникой и программными продуктами.

3. Прием документов будет осуществляться по адресу: город Москва город Щербинка улица Железнодорожная дом 4 кабинет 21а, в течение 20 дней с понедельника по четверг с 8-30 по 17-30 обед с 13-00 до 13-45,

пятница с 8-30 до 16-15 обед с 13-00 до 13-45.

Контактные лица:

Никонова Тамара Васильевна – начальник Управления муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка;

Киселева Ольга Олеговна – консультант Управления муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка

тел. 8-495-542-51-04.

4. Начало приема документов для участия в конкурсе - со дня размещения объявления на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка и опубликования в официальном печатном издании – газете «Щербинские вести» (включая день размещения).

5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (4х6см);

в) копию паспорта;

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (копии документов должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (справка формы – 001 ГС/у):

е) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

ж) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

и) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

к) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

6. С подробной информацией можно ознакомиться на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка www.scherbinka-mo.ru и в официальном печатном издании газете «Щербинские вести».

7. Перечень нормативных правовых актов, знание которых необходимо для прохождения тестирования и индивидуального собеседования:

• Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

• Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

• Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 (ред. от 12.07.2017) «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

• Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступившими в силу с 26.07.2017);

• Закон города Москвы от 22.10.2008 № 50 (ред. от 12.07.2017) «О муниципальной службе в городе Москве»;

• Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 03.11.2015) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

• Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ (ред. от 09.03.2016) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

• Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

• Федеральный закон от 19.06.2004 № 54-ФЗ (ред. от 07.06.2017) «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»

• Закон города Москвы от 04.04.2007 № 10 (ред. от 24.06.2015) «Об обеспечении условий реализации права граждан Российской Федерации на проведение в городе Москве собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований»;

• Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 03.04.2017) «О противодействии коррупции»

• Устав городского округа Щербинка (принят решением Совета депутатов городского округа Щербинка МО от 30.10.2007 № 176/38) (ред. от 03.09.2015) (Зарегистрировано в ГУ Минюста России

по Центральному федеральному округу 29.11.2007 № RU503360002007001).

С указанными нормативно-правовыми актами можно ознакомиться на сайте Администрации городского округа Щербинка www.scherbinka-mo.ru во вкладке «Нормативно-правовые акты для конкурса».

8. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушениями правил оформления являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

«ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (КОНТРАКТ) С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ № ____

г. Москва, г. Щербинка « » _____20__г.

Представитель нанимателя, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице главы Администрации городского округа Щербинка Стручалина Юрия Михайловича, (Ф.И.О. полностью)действующего на основании Устава городского округа Щербинка, и гражданин Российской Федерации _____ _____, (Ф.И.О. полностью) именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», действующий самостоятельно от своего лица, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий принимает на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Администрации городского округа Щербинка, а Работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

1.2. _____ (фамилия, инициалы) принимается на муниципальную службу в Администрацию городского округа Щербинка и назначается на должность муниципальной службы **начальника Управления организационной работы** (полное наименование должности) с «____» _____ 20__ года с возложением на него обязанностей по этой должности в соответствии с должностной инструкцией.

1.3. На стороны трудового договора распространяется действие норм действующего трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Законом г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

1.4. Трудовой договор заключен:

- на неопределенный срок с « __ » _____ 20_____ года;

- на определенный срок: _____

_____

(указать причину и срок заключения трудового договора)

1.5. Работа по настоящему договору является для муниципального служащего основной.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

2.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, законами города Москвы.

2.1.2. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

2.1.3. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим договором (контрактом).

2.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.1.5. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.1.6. Защиту своих персональных данных.

2.1.7. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.

2.1.8. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.

2.1.9. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.10. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

2.2. Муниципальный служащий обязан:

2.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав города Москвы, законы города Москвы, иные нормативные правовые акты города Москвы, Устав городского округа Щербинка и иные муниципальные правовые акты, а также обеспечивать их исполнение.

2.2.2. Добросовестно исполнять должностные обязанности начальника Управления организационной работы (наименование должности) в соответствии с должностной инструкцией.

2.2.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

2.2.4. Исполнять в пределах своих должностных полномочий приказы и распоряжения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.

2.2.5. Своевременно рассматривать обращения граждан и принимать по ним решения в соответствии с федеральным законом.

2.2.6. Соблюдать установленные в Администрации городского округа Щербинка правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией и документами, нормы служебной этики.

2.2.7. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

2.2.8. Хранить государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

2.2.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

2.2.10. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

2.2.11. Сообщать Работодателю о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства.

2.2.12. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством.

2.2.13. Уведомлять в письменной форме Работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.14. Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов.

2.2.15. Уведомлять Работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, определенные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2.16. Не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления городского округа Щербинка в городе Москве, их должностных лиц, структурных подразделений, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.

2.2.17. Проходить диспансеризацию в соответствии с графиком прохождения диспансеризации муниципальными служащими Администрации городского округа Щербинка, утвержденным Работодателем.

2.2.18. Соблюдать установленные в Администрации городского округа Щербинка требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.19. Иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Муниципальным служащим в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом РФ, иными законодательными актами.

3.1.2. Поощрять Муниципального служащего за добросовестный и эффективный труд.

3.1.3. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.4. Требовать от Муниципального служащего исполнения им должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором (контрактом) и должностной инструкцией, бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Администрации городского округа Щербинка.

3.1.5. Проводить оценку качества и эффективности исполнения должностных обязанностей, в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки качества и эффективности исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих Администрации городского округа Щербинка.

3.1.6. С согласия Муниципального служащего привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Муниципального служащего.

3.1.7. С согласия Муниципального служащего привлекать его к выполнению дополнительной работы, связанной с деятельностью Администрации городского округа Щербинка, по другой или такой же профессии (должности) в порядке установленным Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами.

3.1.8. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации и города Москвы.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1.Предоставлять Муниципальному служащему работу, обусловленную трудовым договором.

3.2.2. Обеспечивать организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.2.3. Обеспечивать своевременную выплату в полном размере денежного содержания, предусмотренного нормативными правовыми актами городского округа Щербинка в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы о муниципальной службе.

3.2.4. Обеспечивать предоставление Муниципальному служащему основных государственных гарантий в соответствии с федеральным законодательством, дополнительных гарантий, установленных нормативными правовыми актами городского округа Щербинка и настоящим трудовым договором.

3.2.5. Осуществлять обязательное социальное страхование Муниципального служащего в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.6. Проводить аттестацию на соответствие Муниципального служащего занимаемой должности муниципальной службы в соответствии с утвержденным Положением о проведении аттестации.

3.2.7.Обеспечивать соблюдение и защиту трудовых прав и свобод Муниципального служащего, включая право на безопасные условия труда, соблюдение санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемиологических норм и правил, в том числе соблюдение пункта 20 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

3.2.8. Ознакомить Муниципального служащего с должностной инструкцией в день поступления на муниципальную службу.

3.2.9. Иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и законодательством города Москвы о муниципальной службе.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Денежное содержание Муниципальному служащему выплачивается в соответствии с действующими нормативами по оплате труда муниципального служащего, в соответствии со штатным расписанием Администрации городского округа Щербинка.

Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере, кратном должностному окладу специалиста 2 категории в органах местного самоуправления (коэффициент кратности 3,1), что на момент подписания настоящего договора (контракта) составляет 22881,10 рублей.

- ежемесячной надбавки за классный чин (со дня присвоения классного чина) в размере, установленном решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 26.01.2012 № 385/87 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы городского округа Щербинка»;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере от 30 до 70 (конкретный размер надбавки к должностному окладу за особые условия труда устанавливается правовыми актами Администрации городского округа Щербинка);

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, размер которой устанавливается правовым актом городского округа Щербинка на основании решения Комиссии по установлению стажа муниципальной службы и стажа работы в соответствии с действующим законодательством и подлежит изменению со дня достижения стажа муниципальной службы соответственно 5, 10 и 15 полных лет;

- надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (в случае оформления допуска по решению Работодателя) в размере, установленном решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 26.01.2012 № 385/87 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы городского округа Щербинка»;

- ежемесячного денежного поощрения в размере от 30 до 70 (конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается правовыми актами Администрации городского округа Щербинка);

- дополнительных выплат, включающих в себя:

премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере и порядке, установленном распоряжением Администрации городского округа Щербинка;

материальную помощь в размере двух должностных окладов.

4.3. Порядок выплаты материальной помощи определяется муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.

4.4. Установление и изменение размера денежного содержания Муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы и муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.

4.5. Заработная плата выплачивается муниципальному служащему не реже двух раз в месяц в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка, утвержденными распоряжением Администрации городского округа Щербинка.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Муниципальному служащему устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка.

Режим работы, время отдыха установлены Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка.

5.2. Распоряжением Администрации городского округа Щербинка Муниципальный служащий может привлекаться к работе (дежурству) в выходные и праздничные дни, в установленном порядке.

5.3. Муниципальному служащему устанавливается:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 15 календарных дней;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня за ненормированный рабочий день.

5.4. В случаях, необходимых для нормальной деятельности Администрации городского округа, Работодатель может привлекать Муниципального служащего к выполнению служебных обязанностей и за пределами рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка и в настоящем трудовом договоре.1

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. На Муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства РФ с особенностями, установленными Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

6.2. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему трудовому договору (контракту) Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.3. За ненадлежащее исполнение Муниципальным служащим должностных обязанностей Работодателем может быть принято решение о снижении ранее установленного размера ежемесячного денежного поощрения и/или размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, но не ниже 30%.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. На период действия настоящего трудового договора на Муниципального служащего распространяются все основные гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

7.2. На период действия настоящего трудового договора на Муниципального служащего распространяются все дополнительные гарантии, установленные решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 31.05.2012 № 431/97 «О дополнительных гарантиях, лиц замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа Щербинка, а также депутатам Совета депутатов городского округа Щербинка».

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (КОНТРАКТА)

8.1. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации; основаниями прекращения настоящего трудового договора, освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы являются:

1) непредставление Муниципальным служащим сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

3) признание Муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

4) осуждения Муниципального служащего к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, либо лишения его права замещать должности муниципальной службы в течение определенного срока по приговору суда, вступившему в законную силу;

5) отказ Муниципального служащего от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

6) наличие заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы, подтвержденного заключением медицинской организации;

7) близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

8) прекращение гражданства Российской Федерации;

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

10) достижение предельного возраста (65 лет), установленного для замещения должности муниципальной службы.

9. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Условия труда Муниципального служащего отвечают требованиям безопасности и гигиены, не являются тяжелыми, вредными или опасными.

9.1. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон в случаях:

- изменения действующего законодательства;

- инициативы любой из сторон настоящего трудового договора;

- по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Изменения и дополнения оформляются письменными дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

9.2. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации».

9.3. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах. По одному экземпляру для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель

Глава Администрации городского округа Щербинка,

_____/ Ю.М. Стручалин /

подпись расшифровка подписи

Адрес: 108851, г. Москва, г. Щербинка,

ул. Железнодорожная, д.4

ИНН 5051002044

« ___ » 20__ г.

Муниципальный служащий

_____

Ф.И.О.

Зарегистрированный по адресу:

_____

ИНН _____

Паспорт _____

Выдан _____

_____/_____/

подпись расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

Второй экземпляр дополнительного соглашения получил

«____» _____ 20__ г.

_____ /_____/

(подпись) Фамилия, инициалы

В газете «Щербинские вести» №18 от 07 сентября 2017 года была допущена техническая ошибка. Вверху на первой полосе вместо слов «№ 118 (159) от 07 сентября 2017 года» следует читать: «№ 18 (159) от 07 сентября 2017 года».

ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ
Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка

Главный редактор: Петр Михайлович Соколов

Учредитель: Администрация города Щербинки
Газета издается МАУ «Редакция СМИ г. Щербинки»
Адрес редакции: 108851, г. Щербинка, ул. Садовая, д. 4, каб. 6
Телефон: 8-915-263-66-48. E-mail: vestnik@ochevidets.info

№ 19 (161) от 21 сентября 2017 г.
Подписано в печать в 21.00 20.09.2017 г.
Отпечатано в ОАО «Подольская фабрика офсетной печати» г. Подольск, Революционный проспект, 80/42
Тираж 800 экз. Заказ № 2162.