№ 5 (176) от 5 апреля 2018 года

ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ

Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26.03.2018 № 79

О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Щербинка

В соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разделом 2.4 Правил землепользования и застройки городского округа Щербинка, утвержденных решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 01.06.2017 № 510/58, Положением о Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа Щербинка, утвержденным постановлением Администрации городского округа Щербинка от 30.11.2015 № 466, с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа Щербинка от 14.02.2018, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Щербинка, утвержденные решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 01.06.2017 № 510/58, для земельного участка с кадастровым номером 77:13:0010201:209, в соответствии с рекомендациями Заключения Комиссии по подготовке правил землепользования и застройки территории городского округа Щербинка от 14.02.2018.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.
3. Контроль над исполнением данного постановления возложить на главу Администрации городского округа Щербинка Ю.М. Стручалина.

Глава Администрациигородского округа Щербинка
Ю.М. Стручалин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29.03.2018 № 84

О проведении массовых общегородских субботников по уборке и благоустройству территории городского округа Щербинкав апреле 2018 года.

С целью закрепления территорий за организациями и предприятиями, осуществляющими свою деятельность в городском округе Щербинка, для обеспечения их санитарного содержанияи благоустройства, в соответствии с Правилами санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка в г. Москве, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 09.11.1999 № 1018 «Об утверждении Правил санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка в г. Москве», во исполнение распоряжения Правительства Москвы от 20.02.2018 № 82-РП «О проведении в 2018 году массовых весенних общегородских работ по приведению в порядок территории города Москвы», распоряжения префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы от 02.03.2017 № 23-РП «О проведении массовых весенних общегородских работ по приведению в порядок территории Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы в апреле 2018 года», в соответствии с Правилами благоустройства городского округа Щербинка, утвержденными решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 19.11.2015 № 324/36, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести с 1апреля по 30 апреля 2018 года месячник по уборке и благоустройству территории городского округа Щербинка.
2. Объявить 14 и 21 апреля 2018 года днями массовых общегородских субботников по уборке и благоустройству территории городского округа Щербинка.
3. Утвердить состав Комиссии по организации работ по подготовке и проведению массовых общегородских субботников на территории городского округа Щербинка (приложение № 1).
4. Утвердить Перечень организаций и работ по проведению массовых общегородских субботников по уборке и благоустройству городских территорий и территорий жилой застройки многоквартирных жилых домов (приложение №2).
5. Муниципальному бюджетному учреждению «Городское благоустройство» (Смирнов С.В.) произвести аботы по уборке и благоустройству городских территорий в соответствии с муниципальным заданием.
6. Рекомендовать Обществу с ограниченной ответственностью «ТСК Новая Москва» (Мохвин В.П.) организовать работы по проведению массовых общегородских субботников по уборке и благоустройству территорий, прилегающих к обслуживаемым производственным объектам.
7. Рекомендовать филиалу акционерного общества «Мосводоканал» (Забровский С.В.) производственному управлению водопроводно-канализационного хозяйства Троицкого и Новомосковского административных округов организовать работы по проведению массовых общегородских субботников по уборке и благоустройству территорий, прилегающих к обслуживаемым производственным объектам.
8. Рекомендовать командиру батальона в/ч 49371 подполковнику Садовскому О.А. и командиру АЭПСО в/ч 78621 подполковнику Котловенко Ю.В. совместно с Управлением коммунального хозяйства Администрации городского округа Щербинка в городе Москве (Зайцева Ю.И.) организовать работы по проведению массовых общегородских субботников по уборке и благоустройству территорий в служебной зоне и улицы Флотская городского округа Щербинка.
9. Управлению коммунального хозяйства Администрации городского округа Щербинка в городе Москве (Зайцева Ю.И.) совместно с управляющими организациями, товариществами собственников жилья, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами на территории городского округа Щербинка, организовать работы по проведению массовых общегородских субботников по уборке и благоустройству территорий жилой застройки многоквартирных домов 14и 21 апреля 2018 года.
10. Рекомендовать главному врачу Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Щербинская городская больница» Департамента здравоохранения города Москвы Лисициной Е.В. организовать работы по проведению массовых общегородских субботников по уборке и благоустройству территорий согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
11. Управлению торговли и услуг Администрации городского округа Щербинка (Ранкова Л.А.) довести до сведения руководителей предприятий торговли городского округа Щербинка данное постановление и осуществить контроль за его исполнением.
12. Управлению строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка (Швейгольц А.Р.) довести до сведения руководителей строительных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Щербинка, юридических и физических лиц, получивших ордера на производство земляных работ в городском округе Щербинка, данное постановление и осуществить контроль над его исполнением.
13. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций всех форм собственности, автозаправочных станций и станций технического обслуживания, председателям гаражных кооперативов городского округа Щербинка силами трудовых коллективов организовать проведение массовых общегородских субботников 14 и 21 апреля в рамках весеннего месячника по уборке и благоустройству территорий согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
14. Гражданам, проживающим в частном секторе Новомосковского и Люблинского микрорайонов городского округа Щербинка обеспечить уборку территорий, прилегающих к их земельным участкам.
15. Рекомендовать государственному бюджетному учреждению «Автомобильные дороги» (Орешкин А.С.) выполнить работы по ремонту твердых покрытий проезжих частей улиц, обслуживаемых автомобильных дорог городского округа Щербинка.
16. Комиссии по организации работ по подготовке и проведению массовых общегородских субботников на территории городского округа Щербинка, совместно с Административно-Технической инспекцией по Троицкому и Новомосковскому административным округам города Москвы организовать контроль за проведением массовых общегородских субботников.
17. Опубликовать данное постановление в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместитьна официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.
18. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Щербинка А.В. Шутикова.

Глава Администрации городского округа Щербинка
Ю.М. Стручалин

Приложение №1 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 29.03.2018 № 84

Состав Комиссии по организации работ по подготовке и проведению массовых общегородских субботников на территории городского округа Щербинка

Председатель Комиссии:

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

Заместитель Председателя Комиссии:

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

Члены Комиссии:

Емельянов М.Э.- председатель комиссии по жилищно-коммунальной деятельности Совета депутатов городского округа Щербинка.

Лупачев Д.А.- Главный инспектор Административно-технической инспекции по Троицкому и Новомосковскому административным округам города Москвы;

Мазур А.А. – заместитель начальника Управления коммунального хозяйства Администрации городского округа Щербинка;

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

Семенов Е.В.- Главный инспектор Административно-технической инспекции по Троицкому и Новомосковскому административным округам города Москвы;

Суворов В.В.- консультант Управления коммунального хозяйства Администрации городского округа Щербинка;

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

Приложение № 2 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 29.03.2018 № 84

Перечень организаций и работ по проведению массовых общегородских субботников по уборке и благоустройству городских территорий и территорий жилой застройки многоквартирных жилых домов.

№ п/п	Организация, Ф.И.О. руководителя	Вид/ функциональное назначение	Адрес объекта	Вид работ
1	Администрация городского округа Щербинка	Орган местного самоуправления	МУК «Дворец культуры г.о. Щербинка в г. Москве», ул. Молодежная, д.1 Парк «Барыши» г. Щербинка, в г. Москве» ул. Барышевская	Уборка территории, сбор и вывоз мусора с газонов, прогребание листвы, уборка мусора Уборка территории, сбор и вывоз мусора с газонов, прогребание листвы, уборка мусора
2	МБУ «Городское благоустройство» Смирнов С.В.	Муниципальное бюджетное учреждение	Городские территории	Провести работы согласно муниципальному заданию. Провести работы по благоустройству памятника павшим воинам на ул. Театральная: помывка, покраска, восстановление плиточного покрытия.
3	ООО «ТСК» «Новая Москва» гл. инженер А.С. Головенкин	Публичное акционерное общество «Московская объединенная энергетическая компания»		Благоустроить места раскопок после проведения ремонтных работ на инженерных коммуникациях; обеспечить уборку территорий отдельно стоящих производственных сооружений коммунального значения (центральные тепловые пункты) и прилегающие территории в радиусе не менее 5 метров;

Щербинские вести
№ 5 (176) от 5 апреля 2018 года

4	Филиал АО «Мосводоканал» Производственное управление водопроводно-канализационного хозяйства Троицкого и Новомосковского административных округов Забровский С.В.	Акционерное общество «Мосводоканал»		Благоустроить места раскопок после проведения ремонтных работ на инженерных коммуникациях; обеспечить уборку территорий отдельно стоящих производственных сооружений коммунального значения (водозаборные узлы и канализационные насосные станции) и прилегающие территории в радиусе не менее 5 метров; Собранный мусор собрать и вывезти на утилизацию.
5	Войсковая часть № 49324-3 командир Котловенко Ю.В.		Микрорайон «Остафьево»	Провести уборку и благоустройство служебной зоны и улицы Флотская
6	Управляющие организации: ООО «Брод-Эстейт», ООО «Жилкомфорт», ООО «Центр-Техностройй», ООО УК «Остафьево», ООО «ХаусМастер24», ООО «Калипсо», Товарищества Собственников Жилья: «Калипсо» «Щербинка – 1, «Индустриальная, «Аист», «Победа», «Наш дом», «Все вместе», «Юбилейная,18», «Виктория», «Индустриальный «Индустриальный,10», ТСН «Дом на Юбилейной»			Произвести вырубку сухостойных и угрожающих деревьев; принять меры по приведению в надлежащее состояние содержание фасадов, ограждений, прилегающих территорий к жилым домам; провести работы по благоустройству газонов (завоз грунта, посев травы, высадка кустарников); провести ремонт и уборку контейнерных площадок и прилегающей территорий к ним в радиусе 15 метров; провести работу с Советами домов городского округа по привлечению жителей на общегородские субботники и обеспечить их инвентарем; разместить на ограждениях контейнерных площадок новые графики вывоза твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора; произвести ремонт и покраску бункеров и контейнеров; произвести ремонт урн, установить новые урны.
7	ОАО «ОЭК» Начальник ТиНРЭС В.Ю. Непомнящий	Открытое акционерное общество «ОЭК»		Просить произвести работы по промывке опор уличного освещения и их покраску.
8	МУК «Дворец культуры городского округа Щербинка в городе Москве» Ананьев Д.В.	Муниципальное учреждение культуры		провести работу с директорами учреждений культуры по их участию в общегородских субботниках и обеспечить их инвентарем; обеспечить уборку прилегающей территории к Дворцу культуры в радиусе не менее 20 метров от здания;
9	ГБУЗ «Щербинская городская больница Департамента здравоохранения города Москвы» Наренков В.М.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы		обеспечить уборку территорий лечебных учреждений, привести в надлежащее состояние элементы благоустройства, ограждения и прилегающих территорий к ограждениям учреждений в радиусе не менее 10 метров
10	ИП Подлесных Г.А. ООО «Роса-сервис»	Автомойка	Симферопольское шоссе, д.18	Провести работы по промывке фасада здания, ремонту и покраске урн, по ремонту бордюрного камня.
11	ООО «ВымпелКом» Митрошенко М.Ю.	Автосалон	Симферопольское шоссе, д.16б	Провести работы по промывке фасада здания, ремонту и покраске урн, по ремонту бордюрного камня.
12	ООО «Дикей»	АЗС	Симферопольское шоссе, д.16а	Провести работы по промывке фасада здания, ремонту и покраске урн, по ремонту бордюрного камня.
13	ЗАО «ВВК»	Нежилые помещения	Симферопольское шоссе, д.16; Симферопольское шоссе, д.16, стр. 3	Провести работы по ремонту фасада, промыть окна, покрасить урны, привести в порядок цветники. Восстановить бордюрный камень, промыть.
14	ИП Шабатина Т.Н.	магазин	ул. Железнодорожнаяд.39а	Промыть фасад, очистить, промыть и покрасить бордюры, благоустроить клумбы, отремонтировать урны
15	ИП Иващенко Н.Н. ИП Полковникова Ю.Б.	магазины	ул. Пушкинская, д.2а, 2б ул. Высотная, д.6а	Промыть фасад, очистить, промыть бордюры, благоустроить клумбы, отремонтировать урны, нанести разметку на стоянке.
16	Карпачева Н.В.	Нежилое здание	Симферопольское шоссе, д.14	Провести работы по благоустройству прилегающей территории, промыть фасад, промыть бордюры.
17	ООО «Старт 99» ООО «ПГ Старт» ООО «Термопласт» ЗАО «ЧИП и ДИП»	Нежилое здание	Симферопольское шоссе, д.14 А; Симферопольское шоссе, д.14 А, стр. 3	Провести работы по промывке фасада здания, по замене урн, по ремонту и покраске бордюрного камня. Покрасить ограждение по периметру здания. Благоустроить прилегающую территорию.
18	ИП Семенов А.А.	офисно-складские помещения	Симферопольское шоссе, д.13	Провести работы по промывке фасада здания, по замене урн, по ремонту бордюрного камня.
19	ИП Молчанов И.А.	придорожный сервис с магазином	Симферопольское шоссе, д.12	Провести работы по промывке и покраске фасада здания, входных дверей, окон, ограждений, обновить урны, промыть и покрасить отбойник.
20	ЗАО «СтройХозАрсенал» Размашкин Р.Н.	магазин	Симферопольское шоссе, д.11	Провести работы по промывке и покраске фасада, провести благоустройство прилегающей территории.
21	ООО «Авторусь Ритейл»	Автотехцентр	Симферопольское шоссе, д.10	Покрасить стойки ограждений, нанести разметку на стоянке, очистить и промыть, бордюры и опору освещения, засеять газоны травой
22	ООО «Дикей»	АЗС	Симферопольское шоссе, д.9	Промыть фасад здания, промыть бордюрный камень, благоустроить газоны.
23	ИП Макаров А.В.	Автомойка	ул. Железнодорожная, д.51	Провести работы по промывке фасада здания, ремонту и покраске урн, по ремонту бордюрного камня, благоустроить газоны.
24	ИП Земсков Д.А.	магазин	Симферопольское шоссе, д.8Б	Промыть фасад здания, установить урны, промыть бордюрный камень, благоустроить газоны, произвести ремонт входной группы
25	ООО «Компания Б.Г.» ООО «Беланта»	ветеринарная клиника	ул. Спортивная, д.12А	Помыть окна, промыть фасад здания, установить урны, промыть бордюрный камень, благоустроить газоны.
26	ИП Александров Л.А.	торговый комплекс	Симферопольское шоссе, д.7	Промыть фасад, очистить, промыть бордюры, благоустроить клумбу.
27	ИП Воронков С.В. ООО «Чист Авто+»	автомойка	Симферопольское шоссе, д.7А	Промыть фасад здания, установить урны, промыть бордюрный камень, благоустроить газоны.
28	ЗАО «Аматус»	магазин	Симферопольское шоссе, д.8	Очистить, промыть бордюры, благоустроить клумбы, отремонтировать урны
29	ООО «Земан»	магазин	Симферопольское шоссе, д.6/10	Промыть фасад, очистить, промыть бордюры, благоустроить клумбы, отремонтировать урны
30	Бутбая М.М.	здание автосервиса с автомойкой	Симферопольское шоссе, д.5/1	Промыть фасад, очистить, промыть бордюры, благоустроить клумбы, отремонтировать урны
31	ИП Искакова О.А.	автомойка	Симферопольское шоссе, д.5Г	Промыть фасад, очистить, промыть бордюры, благоустроить клумбы, отремонтировать урны
32	ООО «Спектр-01»	магазин	Симферопольское шоссе, д.5Д	Промыть фасад, очистить, промыть бордюры, благоустроить клумбы, отремонтировать урны
33	ООО «Логасс»; ООО «Перекресток» ООО «Логасс-Сервис» ИП Лукъянчук С.Ю. ИП Кургак Н.Г.	торговый комплекс; придорожный торговый комплекс; сервисный пункт с автомойкой, отель «Эклипс»	Симферопольское шоссе, д.5, 5Д, 5Г Симферопольское шоссе, д.3 Симферопольское шоссе, д.1а стр.2 Симферопольское шоссе д.1/2	Промыть фасад, очистить, промыть бордюры, благоустроить клумбы, отремонтировать урны

34	ИП Махрова Г.В.	автосервис	Симферопольское шоссе, д.1	Промыть фасад, очистить, промыть бордюры, благоустроить клумбы, отремонтировать урны
35	ООО «Атлант-Петролеум 2»	АЗС	Симферопольское шоссе, д.1/1	Промыть фасад, очистить, промыть бордюры, благоустроить клумбы, отремонтировать урны
36	ООО «Парус» Дмитриев А.Б.	ресторан, спорт-бар	Симферопольское шоссе, д.1Б	Промыть фасады, очистить, промыть бордюры, нанести разметку на стоянке, мусоросборник привести в надлежащее санитарное состояние
37	ООО «Вымпелком»	торговый центр	ул. 40 лет Октября, д.14А	Промыть фасады, очистить, промыть бордюры.
38	ОАО ЖТК ООО «Призма»	Магазин	ул. Железнодорожнаяд.10	Промыть фасад, установить урну, провести благоустройство
39	ИП Гапеев А.В. ООО «Ирина»	ресторан, магазин, салон	ул. Железнодорожнаяд.26а, 24 ул. Пушкинская, 3	Помыть окна, покрасить урну, очистить, промыть бордюры около ресторана, магазина у остановки по ул. Железнодорожная. Провести работы по благоустройству прилегающей территории, посадить кустарник, разбить клумбы, нанести разметку на стоянке.
40	ООО УК «Акварель»	Торговый центр	ул. Железнодорожная, д.44	Нанести разметку на стоянке, промыть бордюрный камень, завести грунт на газоны, засеять травой газоны, покрасить опоры дорожных знаков
41	ОАО ЖТК АО «Тандер»	магазин	ул. Почтовая, д.15	Промыть фасады, произвести ремонт входной группы, фасада, очистить, промыть бордюры и урны, нанести разметку на автостоянке.
42	Тихонова О.В. ИП Харчевникова О.Г.	магазин	ул. Почтовая, д.6	Почистить, промыть бордюры, урны, установить цветочницы, провести работы по замене дорожного покрытия около магазина, отремонтировать входную группу
43	ООО «Анюта»	Торговый Центр	ул. Пушкинская, д.2	Промыть фасад, окна, покрасить урны, ограждения, очистить, промыть бордюрный камень, установить дополнительные урны, нанести дорожную разметку на автостоянке.
44	ИП Оразаева И.Г. АО «Тандер»	Магазин «Магнит Косметик»	ул. Пушкинская, д.11	Покрасить стены здания, урны, установить цветочницы, отремонтировать входную группу
45	ООО ТЦ «Галерея»	Торговый центр	ул. Новостроевская, д.6	Провести работы по благоустройству прилегающей территории к ограждению торгового центра в радиусе не менее 10 метров. Провести работы по ремонту и промывке фасада.
46	ООО ТД «Максим»	торговый центр	Бутовский тупик, д.14	Провести работы по благоустройству прилегающей территории, нанести разметку на стоянке. Провести работы по ремонту и промывке фасада.
47	ООО «Агроаспект»	магазины	ул. Люблинская, д.9 ул. Высотная, д.5 ул. Парковая, д.2Г ул. 40 лет Октября, д. 11/2 Симферопольское ш., 5Д Симферопольское ш., д. 1А, стр. 1	Провести работы по благоустройству прилегающей территории, нанести разметку на стоянке, установить цветочницы, засеять газоны, разбить клумбы, урны. Провести работы по ремонту и промывке фасада.
48	ЗАО «Дикси Юг»	магазин	ул. Пушкинская, д.25 ул. 40 лет Октября, д.15/1 ул. Остафьевская, д.4 ул. Спортивная, д.2	Провести работы по благоустройству прилегающей территории, нанести разметку на стоянке, установить цветочницы, урны. Провести работы по ремонту и промывке фасада.
49	ООО «Союз Святого Иоанна Воина»	магазин	ул. Высотная, д.7	Провести работы по благоустройству прилегающей территории, нанести разметку на стоянке, установить цветочницы, урны. Провести работы по ремонту и промывке фасада.
50	ИП Овчар Т.Е.	развлекательный центр	ул. Юбилейная, д.3а	Провести работы по благоустройству прилегающей территории, нанести разметку на стоянке, установить цветочницы, урны. Провести работы по ремонту и промывке фасада.
51	Федеральное государственное предприятие «99 завод авиационного технологического оборудования» Крыгин В.А.		ул. Дорожная, 5	Отремонтировать ограждение, восстановить благоустройство прилегающей территории (очистить, промыть и бордюрный камень, уборка территории). Провести работы по ремонту и промывке фасада.
52	ООО «Водстрой» Козлов Д.А.		ул. Бутовский тупик, д.6	Провести работы по благоустройству прилегающей территории к ограждению предприятия в радиусе не менее 10 метров
53	Закрытое акционерное общество «Щербинка-Отис-Лифт»		ул. Первомайская, д.6	Провести работы по ремонту ограждения и его покраски, запорных устройств
54	Общество с ограниченной ответственностью «Щербинский лифтостроительный завод»		ул. Первомайская,6	Провести работы очистке и покраске ограждений предприятия с ул. Спортивная, Театральная 12,14 ул. Первомайская, ул. Железнодорожная, а также ограждения автостоянки по ул. Спортивная, очистить прилегающие газоны к ограждениям предприятий от мусора и организовать его вывоз на утилизацию. Санитарную уборку провести в радиусе не менее 20 метров от ограждений, выполнить работы по локальному ремонту асфальтобетонного покрытия. Провести замену бетонных заборов на прозрачные ограждения.
55	ООО «Фреш-Маркет»	магазин	ул. Железнодорожная, д. 47	Промыть фасад, окна, покрасить урны, ограждения, установить дополнительные урны, нанести дорожную разметку на автостоянке.
56	ООО «Лифтмаш»		ул. Железнодорожная, д.28	Провести работы по благоустройству прилегающей территории. Провести замену бетонных заборов на прозрачные ограждения.
57	ООО «Трасмехсервис»		ул. Железнодорожная, д.24	Провести работы по благоустройству прилегающей территории. Провести замену бетонных заборов на прозрачные ограждения.
58	ООО «Россиянка» ООО «ЮНА Вита»		ул. Театральная, д.11	Провести работы по ремонту и промывке фасада, входной группы. Провести работы по благоустройству прилегающей территории.
59	Гаражно-строительный кооператив «Гудок»		ул. Железнодорожная, д.12	Провести работы по ремонту и покраске въездных групп (ограждения, ворота), собрать с прилегающих территорий к кооперативу в радиусе не менее 20 метров мусор и вывезти его утилизацию.
60	ООО «Веста-регионы»		ул. Железнодорожнаяд.32, стр.1	Провести работы по благоустройству прилегающей территории.
61	ООО «Квартал-Инвест», ООО «Грандилекс»		ул. Спортивная, д.7	Провести работы по благоустройству прилегающей территории. Провести замену бетонных заборов на прозрачные ограждения.

62	ООО «Балтекском»		ул. Железнодорожная, д.22	Провести работы по благоустройству прилегающей территории. Провести замену бетонных заборов на прозрачные ограждения.
63	ООО «Касторама РУС»	магазин	«Восточный» промышленный район ул. Восточная, д.8	Промыть фасад, окна, покрасить урны, ограждения, очистить, промыть бордюрный камень, установить дополнительные урны, нанести дорожную разметку на автостоянке.
64	ООО «Астория»	объект строительства	«Восточный» промышленный район	Отремонтировать ограждение, восстановить благоустройство прилегающей территории (очистить, промыть бордюрный камень, уборка территории)
65	ООО «Реал-гипермаркет»	правообладатель земельного участка	«Восточный» промышленный район	Отремонтировать ограждение, восстановить благоустройство прилегающей территории (очистить, промыть бордюрный камень, уборка территории)
66	ООО «Бетта»	объект строительства	«Восточный» промышленный район	Отремонтировать ограждение, восстановить благоустройство прилегающей территории (очистить, промыть бордюрный камень, уборка территории)
67	ООО «Альтер»	правообладатель земельного участка	«Восточный» промышленный район адрес ориентира Симферопольское ш.д.18	Отремонтировать ограждение, восстановить благоустройство прилегающей территории (очистить и промыть бордюрный камень, уборка территории)
68	ООО «Омега»	правообладатель земельного участка	«Восточный» промышленный район адрес ориентира Симферопольское ш.д.13	Отремонтировать ограждение, восстановить благоустройство прилегающей территории (очистить, и промыть бордюрный камень, уборка территории)
69	ООО «Териберский берег»	объект строительства	ул. Мостотреста, д.8 (строительный)	Укрепить ограждение, укрепить навесы над пешеходной зоной вдоль ограждения, восстановить благоустройство прилегающей территории по периметру строительной площадки
70	ООО «Профактив»	объект строительства	ул. Почтовая, д. 1 (адрес ориентира)	Укрепить ограждение, укрепить навесы над пешеходной зоной вдоль ограждения, восстановить благоустройство прилегающей территории по периметру строительной площадки
71	ООО «Точка Сборки»	объект строительства	ул. Спортивная, д. 3а, 5а (строительный)	Укрепить ограждение, укрепить навесы над пешеходной зоной вдоль ограждения, восстановить благоустройство прилегающей территории по периметру строительной площадки
72	ООО «Фрилон Центр»	объект строительства	ул. 40 лет Октября, д. 5/1 (строительный)	Укрепить ограждение, укрепить навесы над пешеходной зоной вдоль ограждения, восстановить благоустройство прилегающей территории по периметру строительной площадки
73	ООО «Техностроий»	объект строительства	ул. Первомайская, д. 10	Укрепить ограждение, укрепить навесы над пешеходной зоной вдоль ограждения, восстановить благоустройство прилегающей территории по периметру строительной площадки
74	ООО «Брод Эстейт»	объект строительства	ул. Овражная, д.8	Укрепить ограждение, укрепить навесы над пешеходной зоной вдоль ограждения, восстановить благоустройство прилегающей территории по периметру строительной площадки

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27.03.2018 № 82

Об установлении в 2018 году предельного уровня средней заработной платы руководителей муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа Щербинка

По результатам исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности за 2017 год, в целях реализации постановления Администрации городского округа Щербинка от 06.08.2015 № 297 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений городского округа Щербинка»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить в 2018 году предельный уровень заработной платы руководителей муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа Щербинка согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.
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 заместителя главы Администрации городского округа Щербинка Агаркову Н.А.

Глава Администрации городского округа Щербинка
Ю.М. Стручалин

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 27.03.2018 № 82

Предельный уровень заработной платы руководителей муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа Щербинка

(в рублях)

№ п/п	Наименование муниципального учреждения	Средняя заработная плата основного персонала учреждения	Предельный уровень заработной платы руководителя учреждения
1.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования городского округа Щербинка в городе Москве Детско-юношеский центр	26117,0	78351,0
2.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа Щербинка в городе Москве Детско-юношеская спортивная школа	53634,0	160902,0
3.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа «СТЕРХ»	29119,0	87357,0
4.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. А.В. Корнеева»	37214,0	111642,0
5.	Муниципальное учреждение культуры «Дворец культуры городского округа Щербинка в городе Москве»	29028,0	87084,0
6.	Муниципальное учреждение «Централизованная библиотечная система городского округа Щербинка в городе Москве»	39711,0	119133,0
7.	Муниципальное автономное учреждение «Редакция средств массовой информации городского округа Щербинка»	47909,0	143727,0
8.	Муниципальное бюджетное учреждение "Городское благоустройство"	37210,0	111630,0
9.	Муниципальное казенное учреждение "Централизованная бухгалтерия городского округа Щербинка"	39618,0	118854,0

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

1. Администрация городского округа Щербинка объявляет конкурс на замещение вакантной должности **начальник Отдела территориальной безопасности и гражданской обороны.**

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

• наличие гражданства Российской Федерации;

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

• Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование (бакалавриат).

• Стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

Знания:

• государственный язык (русский язык);

• Конституция Российской Федерации;

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

• Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

• Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

• Закон города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»;

• Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

• Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

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

• Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

• Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;

• Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

• Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

• Приказ МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях»;

• Приказ МЧС РФ от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций»;

• Приказ МЧС России от 15.12.2002 № 583 «Об утверждении и введении в действие Правил эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны»;

• Приказ МЧС России № 422 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения»;

• Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «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).

Умения:

- работа на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;
- руководство подчиненными, эффективное планирование работы и контроль её выполнения;
- оперативное принятие и реализация управленческих решений;
- ведение деловых переговоров с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;
- соблюдение этики делового общения при взаимодействии с гражданами.

2. 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.

3. Начало приема документов для участия 05.04.2018.

4. 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.

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

6. 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 действующий самостоятельно от своего лица, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 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 Отдела территориальной безопасности и гражданской обороны** (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 Отдела территориальной безопасности и гражданской обороны (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 2,4), что на момент подписания настоящего договора (контракта) составляет 17714,40 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 02.03.2007 № 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

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

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

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

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

• наличие гражданства Российской Федерации;

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

• уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование (бакалавриат);

• стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

Знания:

• государственный язык (русский язык);

• Конституция Российской Федерации;

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

• Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

• Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

• Закон города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»;

• Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

• Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

• «Жилищный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 №188-ФЗ (ред. от 28.12.2016);

• Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 (Ред. от 27.02.2017) «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

• Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 (ред. от 27.02.2017) «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (вместе с «Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»);

• 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».

Умения:

- работа на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;
- оперативное принятие и реализация управленческих решений;
- соблюдение этики делового общения при взаимодействии с гражданами.

2. 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.

3. Начало приема документов для участия 05.04.2018.

4. 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 -2шт.; 3х4см -2 шт.);

в) копию паспорта (всех страниц);

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.

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

6. 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 02.03.2007 № 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 консультант Управления 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 **консультанта Управления коммунального хозяйства** (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 2,1), что на момент подписания настоящего договора (контракта) составляет 15500,10 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 02.03.2007 № 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

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
№ 5 (176) от 5 апреля 2018 г.
Подписано в печать в 17.00. 04.03.2018 г.
Отпечатано в ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»
г. Подольск, Революционный проспект, 80/42
Тираж 800 экз. Заказ № 971.