

ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ

Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 17.06.2016 № 239**

О внесении изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 22.05.2013 № 180 «Об утверждении Муниципальной долгосрочной целевой программы «Реконструкция и капитальный ремонт контейнерных площадок для сбора твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора на 2013-2016 годы»

Во исполнение представления Контрольно-счетной палаты городского округа Щербинка в городе Москве от 18.04.2016 № 02-02/20, в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации городского округа Щербинка от 17.12.2014 № 483 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Щербинка», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 22.05.2013 № 180 «Об утверждении Муниципальной долгосрочной целевой программы «Реконструкция и капитальный ремонт контейнерных площадок для сбора твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора на 2013-2016 годы» (далее – постановление):

1.1. в наименовании и по тексту постановления, а также в приложении к постановлению слова «Муниципальная долгосрочная целевая программа» заменить словами «Муниципальная программа» в соответствующей падежной форме;

1.2. в приложении к постановлению слова «Комитет жилищно-коммунального хозяйства» заменить словами «Управление коммунального хозяйства».

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 настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Щербинка В.В. Холостова.

**Глава Администрации
городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 17.06.2016 № 240**

О внесении изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 18.11.2015 № 446 «Об утверждении Долгосрочной целевой программы «Функционирование и развитие дорожной деятельности, объектов жилищного фонда, благоустройства и охраны окружающей среды городского округа Щербинка на 2015-2017 годы»

Во исполнение представления Контрольно-счетной палаты городского округа Щербинка в городе Москве от 18.04.2016 № 02-02/20, в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации городского округа Щербинка от 17.12.2014 № 483 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Щербинка», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 18.11.2015 № 446 «Об утверждении Долгосрочной целевой программы «Функционирование и развитие дорожной деятельности, объектов жилищного фонда, благоустройства и охрана окружающей среды городского округа Щербинка на 2015-2017 годы» (далее – постановление), заменив в наименовании и по тексту постановления, а также в приложении к постановлению слова «Долгосрочная целевая программа» словами «Муниципальная программа» в соответствующей падежной форме.

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 настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Щербинка В.В. Холостова.

**Глава Администрации
городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27.06.2016 № 264**

О внесении изменений в состав Межведомственной комиссии по мобилизации доходов бюджета городского округа Щербинка

В связи с кадровыми изменениями в 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 следующие изменения в состав Межведомственной комиссии по мобилизации доходов бюджета городского округа Щербинка, созданной постановлением Администрации городского округа Щербинка от 29.04.2015 № 139 (в редакции постановления Администрации от 24.07.2015 № 284) (далее – комиссия):

1.1. исключить из состава комиссии:

- заместителя главы Администрации городского округа Щербинка Хорошилова Игоря Николаевича;

- начальника Управления экономики Администрации городского округа Щербинка Шаталова Галину Григорьевну;

1.2. включить в состав комиссии в качестве председателя

комиссии главу Администрации городского округа Щербинка Стручалина Юрия Михайловича.

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 29.04.2015 № 139**

О создании межведомственной комиссии по мобилизации доходов бюджета городского округа Щербинка в городе Москве

В целях обеспечения взаимодействия Администрации городского округа Щербинка в городе Москве с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями, организациями и предпринимателями, осуществляющими свою деятельность на территории городского округа Щербинка, а также их эффективной работы по реализации мер, направленных на пополнение доходной части бюджета за счет налоговых и неналоговых поступлений, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ

**«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка
ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать Межведомственную комиссию по мобилизации доходов бюджета городского округа Щербинка в городе Москве.

2. Утвердить Положение о Межведомственной комиссии по мобилизации доходов бюджета городского округа Щербинка в городе Москве (Приложение №1).

3. Утвердить состав Межведомственной комиссии по мобилизации доходов бюджета городского округа Щербинка в городе Москве (Приложение №2).

4. Опубликовать настоящее распоряжение в общегородской газете «Щербинские вести» и на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

5. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возложить на Главу Администрации городского округа Щербинка.

**Глава Администрации городского округа Щербинка
А.А. Кононов**

Приложение № 1к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 29 апреля 2015 № 139

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО
МОБИЛИЗАЦИИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, полномочия и организацию деятельности Межведомственной комиссии по мобилизации доходов бюджета городского округа Щербинка в городе Москве (далее – Межведомственная комиссия).

1.2. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом городского округа Щербинка, иными нормативными правовыми актами Администрации городского округа Щербинка, а также настоящим Положением.

1.3. Межведомственная комиссия является коллегиальным совещательным органом, координирующим взаимодействие органов местного самоуправления городского округа Щербинка с исполнительными территориальными органами государственной власти по реализации мер, направленных на пополнение доходной части бюджета городского округа Щербинка в городе Москве. Решения, принимаемые Межведомственной комиссией, носят рекомендательный характер.

1.4. Межведомственная комиссия создана для разработки рекомендаций по вопросам мобилизации доходов в бюджет городского округа Щербинка в городе Москве.

1.5. Персональный состав Межведомственной комиссии и ее численность утверждает Главой Администрации городского округа Щербинка (далее Глава Администрации).

1.6. По вопросам, требующим принятия решения Главой Администрации, Межведомственная комиссия готовит предложения, которые в установленном порядке вносятся на рассмотрение Главе Администрации и реализуются путем принятия соответствующих решений.

2. Задачи Межведомственной комиссии

Основными задачами Межведомственной комиссии являются:

2.1. Выработка предложений по совершенствованию организации работы, связанной с:

2.1.1. исполнением плановых назначений бюджета городского округа Щербинка по налоговым и неналоговым доходам, по платежам во внебюджетные фонды;

2.1.2. Разработкой мероприятий по увеличению доходной части бюджета городского округа Щербинка и внесении их в установленном порядке на рассмотрение Главы Администрации.

2.2. Контроль над своевременной постановкой на учет в МИФНС №51 по г. Москве организаций, зарегистрированных в других субъектах Российской Федерации и осуществляющих деятельность на территории городского округа Щербинка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Обеспечение координации работы по погашению недоимки в бюджет городского округа Щербинка.

2.4. Рассмотрение деятельности работодателей (налоговых агентов), среднемесячная заработная плата на одного работника у которых более чем на 20% ниже среднего уровня по виду экономической деятельности на территории города Москвы.

2.5. Осуществление контроля над соблюдением Московского трехстороннего соглашения на 2013-2015 годы между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей в части регулирования оплаты труда во внебюджетном секторе экономики.

3. Основные функции Межведомственной комиссии

3.1. Координация и обеспечение эффективного взаимодействия органов местного самоуправления городского округа Щербинка в городе Москве с исполнительными территориальными органами государственной власти при реализации мер, направленных на пополнение доходной части бюджета городского округа Щербинка в городе Москве.

3.2. Мониторинг деятельности органов местного самоуправления при реализации мероприятий по мобилизации дополнительных бюджетных доходов, выработанных Межведомственной комиссией.

3.3. Обобщение и анализ итогов работы, проведенной Межведомственной комиссией.

4. Полномочия Межведомственной комиссии

Межведомственная комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

4.1. Рассматривает на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции.

4.2. Вносит в установленном порядке Главе Администрации, исполнительным территориальным органам государственной власти предложения по реализации мероприятий, направленных на пополнение бюджета городского округа Щербинка в городе Москве.

4.3. В установленном порядке создает рабочие группы для подготовки проектов решений и других материалов к заседаниям Межведомственной комиссии, проектов нормативных и иных правовых актов, привлекает для участия в деятельности рабочих групп представителей исполнительных территориальных органов государственной власти и общественных организаций.

4.4. Обеспечивает координацию взаимодействия органов местного самоуправления городского округа Щербинка с исполнительными территориальными органами государственной власти по реализации мер, направленных на пополнение бюджета городского округа Щербинка в городе Москве.

4.5. Запрашивает и получает в установленном порядке у исполнительных территориальных органов государственной власти информацию, необходимую для работы Межведомственной комиссии.

4.6. Анализирует полноту и своевременность уплаты организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность в городском округе Щербинка в городе Москве, налоговых, неналоговых и других обязательных платежей в бюджет и заслушивает в установленном порядке их руководителей.

5. Организация деятельности Межведомственной комиссии

5.1. Межведомственная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным председателем Межведомственной комиссии.

5.2. Заседания Межведомственной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Дату, время, место проведения заседаний Межведомственной комиссии и повестку дня ее заседаний определяет председатель Межведомственной комиссии либо лицо, исполняющее его обязанности.

О дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания Межведомственной комиссии ее члены должны быть проинформированы не позднее чем за три дня до даты его проведения.

5.3. Межведомственная комиссия может мотивированным решением отложить рассмотрение представленных материалов на срок, не превышающий трех месяцев, либо снять их с обсуждения.

5.4. В случае если член Межведомственной комиссии по какой-либо причине не может присутствовать на ее заседании, он обязан известить об этом ответственного секретаря Межведомственной комиссии.

Член Межведомственной комиссии, отсутствующий на заседании Межведомственной комиссии, может представить свое мнение по вопросам повестки дня заседания Межведомственной комиссии в письменной форме, которое оглашается на заседании Межведомственной комиссии и приобщается к протоколу заседания Межведомственной комиссии.

5.5. В случае несогласия с принятым Межведомственной комиссией решением член Межведомственной комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к соответствующему протоколу заседания Межведомственной комиссии.

5.6. При необходимости на заседания Межведомственной комиссии могут быть приглашены не являющиеся ее членами должностные лица органов местного самоуправления городского округа Щербинка, территориальных исполнительных органов государственной власти, общественных и иных организаций.

5.7. Заседание Межведомственной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа ее членов.

5.8. Решения Межведомственной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Межведомственной комиссии, присутствующих на ее заседании.

В случае равенства голосов председательствующего на заседании Межведомственной комиссии является решающим.

5.9. Решения Межведомственной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами Межведомственной комиссии и ответственным секретарем Межведомственной комиссии.

5.10. Председатель Межведомственной комиссии:

руководит организацией деятельности Межведомственной комиссии и обеспечивает ее планирование;

вносит предложения в повестку дня заседаний Межведомственной комиссии;

знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Межведомственной комиссией;

лично участвует в заседаниях Межведомственной комиссии;

председательствует на заседаниях Межведомственной комиссии;

подписывает протоколы заседаний Межведомственной комиссии и иные документы;

организует контроль над исполнением решений, принятых Межведомственной комиссией.

5.11. Заместители председателя Межведомственной комиссии:

вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Межведомственной комиссии;

знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Межведомственной комиссией;

лично участвует в заседаниях Межведомственной комиссии;

подписывают протоколы заседаний Межведомственной комиссии и иные документы в случае исполнения обязанностей председателя Межведомственной комиссии;

выполняют поручения Межведомственной комиссии и ее председателя, либо лица, исполняющего его обязанности;

по поручению председателя Межведомственной комиссии исполняют обязанности председателя Межведомственной комиссии, в том числе председательствуют на заседаниях Межведомственной комиссии;

участвуют в подготовке вопросов на заседания Межведомственной комиссии и осуществляют необходимые меры по исполнению ее решений, контролю над их реализацией.

5.12. Члены Межведомственной комиссии:

вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Межведомственной комиссии;

знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Межведомственной комиссией;

лично участвуют в заседаниях Межведомственной комиссии;

выполняют поручения Межведомственной комиссии и ее председателя, либо лица, исполняющего его обязанности;

участвуют в подготовке вопросов на заседания Межведомственной комиссии и осуществляют необходимые меры по исполнению ее решений;

осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Межведомственной комиссии;

обеспечивает ведение делопроизводства Межведомственной комиссии;

формирует повестку дня заседаний Межведомственной комиссии;

формирует список организаций и индивидуальных предпринимателей, приглашенных на заседание Межведомственной комиссии;

знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Межведомственной комиссией;

лично участвует в заседаниях Межведомственной комиссии;

подписывает протоколы заседаний Межведомственной комиссии;

участвует в подготовке вопросов на заседания Межведомственной комиссии и осуществляет необходимые меры по исполнению ее решений;

осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Межведомственной комиссии;

обеспечивает ведение делопроизводства Межведомственной комиссии;

формирует повестку дня заседаний Межведомственной комиссии;

формирует список организаций и индивидуальных предпринимателей, приглашенных на заседание Межведомственной комиссии;

знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Межведомственной комиссией;

лично участвует в заседаниях Межведомственной комиссии;

подписывает протоколы заседаний Межведомственной комиссии;

участвует в подготовке вопросов на заседания Межведомственной комиссии и осуществляет необходимые меры по исполнению ее решений;

осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Межведомственной комиссии;

обеспечивает ведение делопроизводства Межведомственной комиссии;

формирует повестку дня заседаний Межведомственной комиссии;

формирует список организаций и индивидуальных предпринимателей, приглашенных на заседание Межведомственной комиссии;

знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Межведомственной комиссией;

лично участвует в заседаниях Межведомственной комиссии;

подписывает протоколы заседаний Межведомственной комиссии;

участвует в подготовке вопросов на заседания Межведомственной комиссии и осуществляет необходимые меры по исполнению ее решений;

осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Межведомственной комиссии;

обеспечивает ведение делопроизводства Межведомственной комиссии;

формирует повестку дня заседаний Межведомственной комиссии;

формирует список организаций и индивидуальных предпринимателей, приглашенных на заседание Межведомственной комиссии;

знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Межведомственной комиссией;

лично участвует в заседаниях Межведомственной комиссии;

подписывает протоколы заседаний Межведомственной комиссии;

участвует в подготовке вопросов на заседания Межведомственной комиссии и осуществляет необходимые меры по исполнению ее решений;

осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Межведомственной комиссии;

обеспечивает ведение делопроизводства Межведомственной комиссии;

формирует повестку дня заседаний Межведомственной комиссии;

формирует список организаций и индивидуальных предпринимателей, приглашенных на заседание Межведомственной комиссии;

знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Межведомственной комиссией;

лично участвует в заседаниях Межведомственной комиссии;

подписывает протоколы заседаний Межведомственной комиссии;

участвует в подготовке вопросов на заседания Межведомственной комиссии и осуществляет необходимые меры по исполнению ее решений;

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

Председатель Межведомственной комиссии:

Холостова Вера Викторовна – заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка

Заместители председателя Межведомственной комиссии:

1. Шатилова Галина Евгеньевна – начальник Управления муниципального имущества и земельных отношений

Администрации городского округа Щербинка;

2. Барышева Ирина Вячеславовна – начальник Управления финансов Администрации городского округа Щербинка;

Члены Межведомственной комиссии:

1. Шаталова Галина Григорьевна – начальник Управления экономики Администрации городского округа Щербинка;

2. Чеботарева Светлана Евгеньевна – начальник правового Управления Администрации городского округа Щербинка;

3. Стручалин Юрий Михайлович – начальник Управления делами Администрации городского округа Щербинка;

4. Белова Татьяна Александровна – начальник Управления бухгалтерского учета и отчетности Администрации городского округа Щербинка;

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

6. Сотрудник прокуратуры Новомосковского округа г. Москвы (по согласованию).

Ответственный секретарь Межведомственной комиссии:

Ранкова Лариса Анатольевна – заместитель начальника Управления экономики Администрации городского округа Щербинка.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2016 № 271

Об утверждении порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями городского округа Щербинка

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 № 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями городского округа Щербинка, начиная с 2017 года.

2. Отраслевым органам Администрации городского округа Щербинка в отношении подведомственных муниципальных бюджетных учреждений в срок до 01.09.2016 разработать в соответствии с прилагаемым Порядком ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности и направить для дальнейшего согласования в Управление финансов Администрации городского округа Щербинка.

3. Установить, что положения настоящего постановления применяются при формировании муниципальных заданий на оказание услуг, выполнение работ бюджетными учреждениями городского округа Щербинка, начиная с 2017 года.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Администрации городского округа Щербинка.

**Глава Администрации
городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин**

ПОСМОТРЕТЬ ТАК

питанию, пропаганде военно-исторической литературы, здорового образа жизни.

В результате проведения данных мероприятий, можно будет сформировать информационную среду для обеспечения взаимного использования ресурсов муниципальных библиотек, создать условия для качественно нового информационного обслуживания жителей городского округа Щербинка.

2. Цели и задачи Программы

Основные цели:

- создание условий для сохранения и развития направления «Культура»;
- повышение эффективности деятельности учреждений культуры;
- повышение культурного уровня населения посредством расширения спектра услуг в сфере культуры.

Основные задачи:

1. Обеспечение выполнения муниципальных заданий:
 - В сфере народного самодеятельного художественного творчества:
 - развитие самодеятельного художественного творчества за счет увеличения количества коллективов, и в первую очередь, молодежных и детских; создание необходимых условий для творческого самовыражения жителей городского округа; организация ежегодных выставок и ярмарок предметов народных промыслов;
 - В сфере театрального искусства:
 - повышение художественного уровня репертуара самодеятельных театральных коллективов; обогащение репертуарной афиши спектаклями по произведениям русских авторов; совершенствование репертуарной политики, направленной на создание высокохудожественных постановок, отвечающих требованиям современного театрального искусства.
 - В сфере музыкального искусства:
 - развитие и расширение концертной деятельности самодеятельных коллективов; создание профессионального коллектива для организации концертной деятельности в рамках программного обслуживания населения; осуществление контроля за качеством концертных программ;
 - В сфере социально-экономического развития культуры: совершенствование форм работы муниципальных учреждений культуры, развитие платных услуг населению; социальная поддержка творческой интеллигенции.
 - В сфере библиотечного дела:
 - создание в библиотеках комфортных условий для читателей, и особенно для детей, молодежи и инвалидов; увеличение библиотечных фондов за счет расширения тематики приобретаемых книг, материалов на электронных носителях, озвученной литературы, изданий, в том числе с использованием новых информационных и телекоммуникационных технологий.
 - В сфере культурно-массовых мероприятий городского округа Щербинка:
 - привлечение наибольшего количества жителей городского округа Щербинка к участию в общегородских праздничных мероприятиях.
 - В сфере материально-технической базы отрасли:

расширение и развитие материально-технического обеспечения отрасли с целью создания максимальных условий для плодотворной реализации творческого потенциала и полного удовлетворения духовных потребностей жителей городского округа Щербинка.

2. Осуществление текущего, капитального ремонта и реконструкции муниципальных учреждений культуры.
3. Создание безопасных условий для сохранения и развития кадрового и творческого потенциала сферы культуры и искусства.
4. Сроки реализации Программы: 2015 – 2017 годы.

3. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятий с заказчиком Программы

Заказчиком Программы является Администрация городского округа Щербинка, координатором – начальник Управления социального развития Администрации городского округа Щербинка в городе Москве Брагина Ж.В.

Ответственные за выполнение мероприятий Программы:

- Управление социального развития Администрации городского округа Щербинка в городе Москве;
- Муниципальное учреждение «Централизованная библиотечная система городского округа Щербинка в городе Москве»;
- Муниципальное учреждение культуры «Дворец культуры городского округа Щербинка в городе Москве»;
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. А.В. Корнеева».

Администрация городского округа Щербинка является ответственным за реализацию Программы, целевое эффективное использование выделяемых финансовых средств.

Механизм реализации Программы определяется Администрацией городского округа Щербинка и предусматривает проведение организационных мероприятий, обеспечивающих выполнение Программы.

Заказчик Программы:

- разрабатывает Программу, обеспечивает внесение изменений;
- формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий и обоснование финансовых ресурсов на включение мероприятий Программы на соответствующий финансовый год;
- определяет исполнителей Программы или ее отдельных мероприятий;
- обеспечивает взаимодействие между исполнителями отдельных мероприятий Программы и координацию их действий по реализации Программы;
- участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием Программы;
- осуществляет контроль за реализацией Программы;
- вносит предложения по привлечению внебюджетных источников финансирования мероприятий Программы;
- на основании заключения об оценке эффективности реализации Программы представляет предложения о перераспределении финансовых ресурсов между программными мероприятиями, изменении сроков выполнения мероприятий и корректировке их перечня, а также принимает решение о досрочном прекращении Программы;

- обеспечивает опубликование Программы в официальном печатном источнике средств массовой информации и на официальном сайте Администрации.

Координатор Программы:

- обеспечивает управление Программой и ее реализацию;

- осуществляет анализ и рациональное использование средств бюджета городского округа Щербинка и иных привлекаемых для реализации Программы источников.

Ответственные за выполнение мероприятий Программы:

- формируют прогноз расходов на реализацию мероприятий Программы (подпрограммы) и направляют его заказчику;
- при необходимости определяют исполнителей мероприятий подпрограммы, в том числе путем проведения закупок;
- участвуют в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием Программы (подпрограммы) в части соответствующих мероприятий;
- представляют заказчику отчетную информацию о реализации мероприятий Программы, указанных в приложении № 1 к Программе.

4. Ресурсное обеспечение и источники финансирования Программы

Источники финансирования:

- бюджет городского округа Щербинка, всего: 301 998 000 рублей, в том числе по годам:
 - 2015 год - 106 993 000;
 - 2016 год - 94 030 000;
 - 2017 год - 100 975 000.
- внебюджетные средства, всего: 24 903 000, в том числе по годам:
 - 2015 год - 7 039 000;
 - 2016 год - 8 932 000;
 - 2017 год - 8 932 000.

Привлеченные средства из бюджета города Москвы и внебюджетные средства отражаются в Программе при условии наличия подтверждающих документов.

5. Контроль и отчетность при реализации Программы

Контроль и отчетность при реализации Программы осуществляется в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Щербинка, утвержденным постановлением Администрации городского округа Щербинка от 17.12.2014г. № 483 по формам согласно приложениям № 5, 6 и 7 к Программе.

6. Планируемые результаты реализации Программы

Основными критериями оценки эффективности Программы являются:

- повышение эффективности в учреждениях культуры;
- сосредоточение ресурсов на решении приоритетных задач в области культуры, модернизации ее материальной базы;
- сохранение культурных ресурсов, создание условий и предпосылок для удовлетворения культурных потребностей, запросов и интересов различных групп населения - создание

благоприятных условий для творческой деятельности, освоение новых форм и направлений культурного обмена;

- формирование нормативного, организационного, информационного, кадрового и методического обеспечения для сохранения единого культурного пространства на территории городского округа Щербинка;
- увеличение числа культурно-досуговых мероприятий на 2% ежегодно;
- увеличение числа культурно-досуговых форм (кружков и т.д.) на 2% ежегодно;
- увеличение числа жителей, принимающих участие в культурно - массовых мероприятиях на 3% ежегодно;
- увеличение числа детей, получающих дополнительное образование в учреждениях дополнительного образования по отрасли культура на 2% ежегодно;
- увеличение числа детей, занимающихся в учреждениях культуры на 2% ежегодно;
- повышение удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг;
- организация обеспечения компьютерной техникой и доступом к сети Интернет муниципальных учреждений культуры и муниципальных учреждений дополнительного образования детей.

Планируемые показатели эффективности:

- увеличение доли населения, участвующего в культурно-досуговых мероприятиях, организованных органами местного самоуправления городского округа Щербинка;
- повышение удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг в сфере культуры;
- увеличение численности детей в возрасте 5-18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в сфере культуры;
- увеличение общего объема расходов бюджета на культуру;

Важным результатом реализации Программы станет укрепление экономического положения муниципальных учреждений культуры. Программой предусматривается существенный рост участия населения в культурной жизни, увеличение числа посетителей библиотек, культурных и зрелищных мероприятий.

7. Перечень приложений Программы

Перечень программных мероприятий приведен в приложении №1 к Программе.

Календарный план культурно - массовых мероприятий приведен в приложении № 2 к Программе.

Планируемые результаты реализации муниципальной Программы приведены в приложении № 3 к Программе.

Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий программы указано в приложении № 4 к Программе.

Форма оперативного (годового) отчета о выполнении программы указана в приложении № 5 к Программе.

Форма оценки результатов реализации Программы за год указана в приложении № 6 к Программе.

Форма итогового отчета реализации Программы за 2015–2017 годы указана в приложении № 7 к Программе

Приложение № 1к Программе

Перечень мероприятий Муниципальной программы «Развитие культуры в городском округе Щербинка на 2015 - 2017 годы»

| № п/п | Мероприятия по реализации Программы | Источники финансирования | Срок исполнения | Всего (руб.) | Объем финансирования по годам (руб.) | | | Ответственный за выполнение |
|---|--|--|--------------------|--------------------|--------------------------------------|-------------------|-------------------|--|
| | | | | | 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Раздел 1. Обеспечение выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг в сфере «Культура»: | | | | | | | | |
| 1.1 | Оказание муниципальных услуг учреждениям дополнительного образования в сфере культуры | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | 107 930 000 | 35 387 000 | 35 387 000 | 37 156 000 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. А.В. Корнеева» (МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева») |
| | | Внебюджетные средства | 2015 - 2017 | 7 641 000 | 2 547 000 | 2 547 000 | 2 547 000 | |
| 1.2 | Оказание муниципальных услуг в сфере культуры | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | 120 242 000 | 39 108 000 | 38 141 000 | 42 993 000 | Муниципальное учреждение культуры «Дворец культуры городского округа Щербинка в городе Москве» (МУК «ДК») |
| | | Внебюджетные средства | 2015 - 2017 | 7 926 000 | 2 642 000 | 2 642 000 | 2 642 000 | |
| Итого по разделу 1 | | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | 228 172 000 | 74 495 000 | 73 528 000 | 80 149 000 | МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева», МУК «ДК» |
| Раздел 2. Модернизация библиотечного обслуживания населения городского округа Щербинка | | | | | | | | |
| 2.1 | Развитие, совершенствование и организация библиотечного обслуживания (смета казенного учреждения) | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | 21 328 000 | 6 928 000 | 7 100 000 | 7 300 000 | Муниципальное учреждение «Централизованная библиотечная система городского округа Щербинка в городе Москве» (МУ «ЦБС») |
| 2.2 | Комплектование книжных фондов библиотек | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | 900 000 | 300 000 | 300 000 | 300 000 | |
| Итого по разделу 2 | | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | 22 228 000 | 7 228 000 | 7 400 000 | 7 600 000 | МУ «ЦБС» |
| Раздел 3. Организация и проведение культурно - массовых мероприятий для жителей городского округа Щербинка | | | | | | | | |
| 3.1 | Мероприятия в соответствии с календарным планом культурно-массовых мероприятий * | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | 7 808 000 | 2 480 000 | 2 602 000 | 2 726 000 | МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева», МУК «ДК», МУ «ЦБС» |
| Итого по разделу 3 | | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | 7 808 000 | 2 480 000 | 2 602 000 | 2 726 000 | МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева», МУК «ДК», МУ «ЦБС» |
| Раздел 4. Повышение материально- технического обеспечения учреждений культуры | | | | | | | | |
| 4.1 | Обеспечение офисной техникой и оборудованием | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | 1 500 000 | 500 000 | 500 000 | 500 000 | МУ «ЦБС» |
| 4.2 | Обеспечение мебелью (столы, стулья, шкафы) | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | 5 514 800 | 1 514 800 | 2 000 000 | 2 000 000 | МУ «ЦБС» |
| | | Внебюджетные средства | 2015 - 2017 | - | - | - | - | МУК «ДК» основное и филиальное здания МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева» |
| 4.3 | Приобретение звуковой и световой аппаратуры | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | - | - | - | - | МУК «ДК» основное и филиальное здания |
| 4.4 | Оборудование большого зала | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | - | - | - | - | МУК «ДК» основное и филиальное здания |
| 4.4.1 | Одежда сцены | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | - | - | - | - | МУК «ДК» основное и филиальное здания |
| 4.4.2 | Механизм для установки одежды сцены | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | - | - | - | - | МУК «ДК» основное и филиальное здания |
| 4.4.3 | Замена сидений зала | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | - | - | - | - | МУК «ДК» филиальное здание |
| 4.5 | Приобретение музыкального оборудования | Бюджет городского округа Щербинка | 2015-2017 | - | - | - | - | МУК «ДК» основное и филиальное здания |
| | | Внебюджетные средства | 2015-2017 | - | - | - | - | МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева» |
| 4.6 | Приобретение фото и видеоаппаратуры | Внебюджетные средства | 2015-2017 | - | - | - | - | МУК «ДК» основное и филиальное здания |
| 4.7 | Замена хореографических станков | Внебюджетные средства | 2015-2017 | - | - | - | - | МУК «ДК» основное и филиальное здания |
| Итого по разделу 4 | | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | 7 014 800 | 2 014 800 | 2 500 000 | 2 500 000 | МУ «ЦБС», МУК «ДК», МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева» |
| Раздел 5. Капитальный и текущий ремонт учреждений культуры | | | | | | | | |
| 5.1 | Текущий и капитальный ремонт: замена окон, дверей, электроосвещения; замена внутренних инженерных сетей (ГВС, ХВС, отопление и канализация); внутренний ремонт помещений, ремонт входной группы и фасада | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | 9 485 200 | 7 485 200 | 2 000 000 | - | МУ «ЦБС» помещение центральной библиотеки |
| | | | | 2 000 000 | - | - | 2 000 000 | МУ «ЦБС» филиал № 1, филиал № 2 |
| 5.2 | Ремонт фасада | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | 6 970 000 | 6 970 000 | - | - | МУК «ДК» основное здание |
| 5.3 | Ремонт подвального помещения (в том числе составление проектно – сметной документации 350 000 рублей) – строительная экспертиза | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | 9 600 000 | - | 4 600 000 | 5 000 000 | МУК «ДК» основное здание |
| | | | | 400 000 | - | 400 000 | - | |
| 5.4 | Установка приборов учета тепла и водоснабжения, замена системы внутреннего пожарного водопровода (в том числе составление проектно – сметной документации) | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | - | - | - | - | МУК «ДК» филиальное здание |
| | | | | 1 300 000 | 1 300 000 | - | - | |
| 5.5 | Текущий ремонт: фасада здания, замена пола, замена окон, дверей, электроосвещение; замена внутренних инженерных сетей (ГВС,ХВС, отопление и канализация, вентиляция); внутренний ремонт помещений (входной группы); металлическая дверь в офис, отдел кадров; замена люка на чердак; установка водосливов по периметру крыши; перепланировка и звукоизоляция классов | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | 450 000 | 450 000 | - | - | МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева» |
| | | | | 9 336 000 | 1 850 000 | 3 743 000 | 3 743 000 | |

| Итого по разделу 5 | | Бюджет городского округа Щербинка Внебюджетные средства | 2015 - 2017 | 30 205 200 9 336 000 | 16 205 200 1 850 000 | 7 000 000 3 743 000 | 7 000 000 3 743 000 | МУ «ЦБС», МУК «ДК», МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева» |
|--|--|--|--------------------|---|--|---------------------------------------|--|--|
| Раздел 6. Мероприятия по обеспечению безопасности учреждений культуры | | | | | | | | |
| 6.1 | Установка системы видеонаблюдения | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | 400 000 | 400 000 | - | - | МУК «ДК» основное здание МУК «ДК» филиальное здание |
| 6.2 | Оборудование пропускной системы | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | 332 000 166 000 150 000 | 332 000 166 000 150 000 | - | - | МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева» МУК «ДК» основное здание МУК «ДК» филиальное здание |
| 6.3 | Установка автоматической голосовой пожарной сигнализации | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | 150 000 150 000 | 150 000 150 000 | - | - | МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева» МУК «ДК» основное здание |
| 6.4 | Работы по противопожарной безопасности | Бюджет городского округа Щербинка | 2015 - 2017 | 1 322 000 1 400 000 2 100 000 | 322 000 400 000 2 100 000 | 500 000 | 500 000 | МУК «ДК» филиальное здание МУК «ДК» основное здание |
| 6.5 | Приобретение противопожарного оборудования | Внебюджетные средства | 2015-2017 | - | - | - | - | МУК «ДК» основное здание МУК «ДК» филиальное здание МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева» |
| Итого по разделу 6 | | Бюджет городского округа Щербинка Внебюджетные средства | 2015 - 2017 | 6 570 000 | 4 570 000 | 1 000 000 | 1 000 000 | МУК «ДК», МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева» |
| Итого по Программе | | Бюджет городского округа Щербинка Внебюджетные средства | 2015 - 2017 | 301 998 000 24 903 000 | 106 993 000 7 039 000 | 94 030 000 8 932 000 | 100 975 000 8 932 000 | МОУДОЛ «ДШИ им. А.В. Корнеева», МУК «ДК», МУ «ЦБС» |

Календарный план культурно - массовых мероприятий

Приложение № 2 к Программе

| Календарный план мероприятий* | Финансирование по годам(руб.) | | |
|---|-------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| | 2015 год | 2016 год | 2017 год |
| Январь Проведение Рождественского праздника «Рождество Христово славим»* Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО | - | 25 000 | 26 000 |
| Февраль Праздничный вечер, посвященный Дню защитника Отечества Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО | 73 000 20 000 | - 32 500 | 73 000 34 000 |
| Март Народные гуляния «Проводы зимы» Мероприятия, посвященные Международному женскому дню Общегородской детский творческий конкурс «Стихи, рожденные войной» Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО | 18 000 92 000 8 500 40 000 | 83 000 93 000 - 35 000 | 14 000 97 000 - 37 000 |
| Апрель День труда Большой Пасхальный фестиваль В рамках цикла творческих встреч с представителями социальной категории граждан «Дети войны» - «Мирное детство» Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО | 34 200 41 000 6 800 20 000 | - - - 50 000 | - 60 000 - 52 000 |

| | | | |
|---|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Май Празднование годовщины Победы в ВОВ Профессиональный праздник библиотечных работников Мероприятия, посвященные празднованию Дня славянской письменности и культуры Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО | 708 000 19 500 37 500 25 000 | 796 000 - - 52 000 | 835 000 - - 55 000 |
| Июнь День детства. Фестиваль «Таланты Щербинки» Митинг, посвященный Дню памяти и скорби Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО | 73 500 59 000 20 000 | - 32 500 46 500 | 37 000 47 000 47 000 |
| Июль Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО | 20 000 | 25 000 | 26 000 |
| Август Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО | 25 000 | 30 000 | 31 000 |
| Сентябрь Мероприятия, посвященные Дню города Москвы Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО | 691 000 25 000 | 867 500 30 000 | 811 000 30 000 |
| Октябрь Мероприятия, посвященные Дню старшего поколения Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО | 30 000 25 000 | 33 000 30 000 | 34 000 31 000 |
| Ноябрь Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО | 25 000 | 30 000 | 31 000 |
| Декабрь Мероприятия, посвященные памятной дате – Битвы под Москвой Новогодние и Рождественские мероприятия Участие в мероприятиях Правительства Москвы и ТиНАО | 55 000 268 000 20 000 | 36 000 250 000 25 000 | 38 000 262 000 18 000 |
| ИТОГО | 2 480 000 | 2 602 000 | 2 726 000 |

* - финансирование на данное мероприятие осуществляется в декабре предыдущего года.
Примечание: экономия средств бюджета на мероприятия подлежит перераспределению в пределах финансового года.

Приложение № 3 к Программе

Планируемые результаты реализации муниципальной Программы

| № п/п | Задачи Программы | Планируемый объем финансирования (тыс. руб) | | | | Количественные/ качественные показатели | Ед. измерения | Базовое значение показателя на начало реализации Программы | Планируемое значение показателя по годам реализации | | |
|---------------------------|--|---|--------------------------------|---|------------------------|--|---------------------------------|--|---|----------|-------------|
| | | Средства федерального бюджета | Средства бюджета города Москвы | Средства бюджета городского округа Щербинка | Внебюджетные источники | | | | 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 11. | Обеспечение выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг в сфере «Культура»: | - | - | 107 930 000 | 7 641 000 | Количество обучающихся от 5 до 18 лет | Обучающиеся | 446 | 455 | 464 | 473 |
| | МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева» | - | - | 107 930 000 | 7 641 000 | Количество обучающихся от 5 до 18 лет | Обучающиеся | 446 | 455 | 464 | 473 |
| | МУК «ДК» | - | - | 120 242 000 | 7 926 000 | Кол-во кружков и секций или количество занимающихся в кружках и секциях от 4 до 80 лет | Ед./ чел. | 35/672 | 36/685 | 37/699 | 38/713 |
| 2. | Модернизация библиотечного обслуживания | - | - | 22 228 000 | - | Количество посетителей ЦБС | Чел. | 6 772 | 6 900 | 7 038 | 7 179 |
| 3. | Организация и вовлечение населения в культурно – массовые мероприятия | - | - | 7 808 000 | - | Кол-во мероприятий/жители г.о. Щербинка (уч-ов мероприятии) | Ед./ чел. | 320/ 20 000 | 326/ 20 600 | 332/ 220 | 21 338/ 856 |
| 4. | Повышение материально – технического обеспечения учреждений культуры | - | - | 7 014 800 | - | Улучшение МТБ | % | - | 30% | 35% | 40% |
| 5. | Капитальный и текущий ремонт учреждений культуры | - | - | 30 205 200 | 9 336 000 | Общий объем отремонтированного недвижимого имущества | % | - | 15% | 7% | 7% |
| 6. | Безопасные условия функционирования учреждений культуры | - | - | 6 570 000 | - | Уменьшение претензий/замечаний надзорных органов | Ед. (Кол-во документов/пунктов) | 3/32 | 2/25 | 2/15 | 1/13 |
| ИТОГО по ПРОГРАММЕ | | - | - | 301 998 000 | 24 903 000 | | | | | | |

Приложение № 4 к Программе

Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий программы (тыс.рублей)

| Наименование мероприятий Программы | Источник финансирования | Расчет необходимых финансовых ресурсов на реализацию мероприятия | Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятия | | | | Эксплуатационные расходы, возникающие в результате реализации мероприятия |
|---|---|--|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|---|
| | | | Всего | в том числе по годам | | | |
| | | | | 2015 год | 2016 год | 2017 год | |
| 1.1 Оказание муниципальных услуг учреждением дополнительного образования в сфере культуры | Бюджет г.о. Щербинка Внебюдж. средства | Нормирование затрат | 107 930 000 7 641 000 | 35 387 000 2 547 000 | 35 387 000 2 547 000 | 37 156 000 2 547 000 | |
| 1.2 Оказание муниципальных услуг в сфере культуры | Бюджет г.о. Щербинка Внебюдж. средства | Нормирование затрат | 120 242 000 7 926 000 | 39 108 000 2 642 000 | 38 141 000 2 642 000 | 42 993 000 2 642 000 | |
| 2.1 Развитие, совершенствование и организация библиотечного обслуживания | Бюджет г.о. Щербинка | Проектно – сметный метод | 21 328 000 | 6 928 000 | 7 100 000 | 7 300 000 | |
| 2.2 Комплектование книжных фондов библиотек | Бюджет г.о. Щербинка | Проектно – сметный метод | 900 000 | 300 000 | 300 000 | 300 000 | |
| 3.1 Мероприятия в соответствии с календарным планом культурно-массовых мероприятий * | Бюджет г.о. Щербинка | Фактические затраты с учетом индексов – дефляторов | 7 808 000 | 2 480 000 | 2 602 000 | 2 726 000 | |
| 4.1 Обеспечение офисной техникой и оборудованием | Бюджет г.о. Щербинка | Метод сопоставимых рыночных цен | 1 500 000 | 500 000 | 500 000 | 500 000 | |
| 4.2 Обеспечение мебелью (столы, стулья, шкафы) | Бюджет г.о. Щербинка | Метод сопоставимых рыночных цен | 5 514 800 | 1 514 800 | 2 000 000 | 2 000 000 | |
| 4.3 Приобретение звуковой и световой аппаратуры | Бюджет г.о. Щербинка | Метод сопоставимых рыночных цен | - | - | - | - | |
| 4.4 Оборудование большого зала | Бюджет г.о. Щербинка | Метод сопоставимых рыночных цен | - | - | - | - | |
| 4.4.1 Одежда сцены | Бюджет г.о. Щербинка | Метод сопоставимых рыночных цен | - | - | - | - | |
| 4.4.2 Механизм для установки одежды сцены | Бюджет г.о. Щербинка | Метод сопоставимых рыночных цен | - | - | - | - | |
| 4.4.3 Замена сидений зала | Бюджет г.о. Щербинка | Метод сопоставимых рыночных цен | - | - | - | - | |
| 4.5 Приобретение музыкального оборудования | Бюджет г.о. Щербинка | Метод сопоставимых рыночных цен | - | - | - | - | |
| 4.6 Приобретение фото и видеоаппаратуры | Бюджет г.о. Щербинка | Метод сопоставимых рыночных цен | - | - | - | - | |
| 4.7 Замена хореографических станков | Бюджет г.о. Щербинка | Метод сопоставимых рыночных цен | - | - | - | - | |
| 5.1 Текущий и капитальный ремонт: замена окон, дверей, электроосвещения; замена внутренних инженерных сетей (ГВС, ХВС, отопление и канализация); внутренний ремонт помещений, ремонт входной группы и фасада | Бюджет г.о. Щербинка | Проектно-сметный | 11 485 200 | 7 485 200 | 2 000 000 | 2 000 000 | |
| 5.2 Ремонт фасада | Бюджет г.о. Щербинка | Проектно-сметный | 6 970 000 | 6 970 000 | - | - | |
| 5.3 Ремонт подвального помещения (в том числе составление проектно – сметной документации 350 000 рублей), строительная экспертиза | Бюджет г.о. Щербинка | Проектно-сметный | 10 000 000 | - | 5 000 000 | 5 000 000 | |
| 5.4 Установка приборов учета тепла и водоснабжения, замена системы внутреннего пожарного водопровода (в том числе составление проектно – сметной документации) | Бюджет г.о. Щербинка | Проектно-сметный | 1 300 000 | 1 300 000 | - | - | |
| 5.5 Текущий ремонт: фасада здания, замена пола, замена окон, дверей, электроосвещения; замена внутренних инженерных сетей (ГВС,ХВС, отопление и канализация, вентиляция); внутренний ремонт помещений ремонт входной группы; металлическая дверь в офис, отдел кадров; замена люка на чердак; установка водосливов по периметру крыши; перепланировка и звукоизоляция классов | Бюджет г.о. Щербинка Внебюдж. средства | Проектно-сметный | 450 000 9 336 000 | 450 000 1 850 000 | - 3 743 000 | - 3 743 000 | |
| 6.1 Установка системы видеонаблюдения | Бюджет г.о. Щербинка | Метод сопоставимых рыночных цен | 800 000 | 800 000 | - | - | |
| 6.2 Оборудование пропускной системы | Бюджет г.о. Щербинка | Метод сопоставимых рыночных цен | 648 000 | 648 000 | - | - | |
| 6.3 Установка автоматической голосовой пожарной сигнализации | Бюджет г.о. Щербинка | Метод сопоставимых рыночных цен | 300 000 | 300 000 | - | - | |
| 6.4 Работы по противопожарной безопасности | Бюджет г.о. Щербинка | Метод сопоставимых рыночных цен | 4 822 000 | 2 822 000 | 1 000 000 | 1 000 000 | |
| 6.5 Приобретение противопожарного оборудования | Внебюдж. средства | Метод сопоставимых рыночных цен | - | - | - | - | |

| | | | | | |
|--------------------|---|---------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|
| ИТОГО по ПРОГРАММЕ | Бюджет г.о. Щербинка Внебюдж. средства | 301 998 000 24 903 000 | 106 993 000 7 039 000 | 94 030 000 8 932 000 | 100 975 000 8 932 000 |
|--------------------|---|---------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|

Приложение № 5 к Программе

Оперативный (годовой) отчет о выполнении Программы по состоянию на «___» _____ 20___ г.

Заказчик _____
Источник финансирования _____

(тыс. рублей)

| Наименования мероприятия (с указанием порядкового номера) | Объем финансирования на 20___ г. | Выполнено | Профинансировано |
|--|----------------------------------|-----------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1 Оказание муниципальных услуг учреждением дополнительного образования в сфере культуры | | | |
| 1.2 Оказание муниципальных услуг в сфере культуры | | | |
| 2.1 Развитие, совершенствование и организация библиотечного обслуживания | | | |
| 2.2 Комплектование книжных фондов библиотек | | | |
| 3.1 Мероприятия в соответствии с календарным планом культурно-массовых мероприятий * | | | |
| 4.1 Обеспечение офисной техникой и оборудованием | | | |
| 4.2 Обеспечение мебелью (столы, стулья, шкафы) | | | |
| 4.3 Приобретение звуковой и световой аппаратуры | | | |
| 4.4 Оборудование большого зала | | | |
| 4.4.1 Одежда сцены | | | |
| 4.4.2 Механизм для установки одежды сцены | | | |
| 4.4.3 Замена сидений зала | | | |
| 4.5 Приобретение музыкального оборудования | | | |
| 4.6 Приобретение фото и видеоаппаратуры | | | |
| 4.7 Замена хореографических станков | | | |
| 5.1 Текущий и капитальный ремонт: замена окон, дверей, электроосвещения; замена внутренних инженерных сетей (ГВС, ХВС, отопление и канализация); внутренний ремонт помещений, ремонт входной группы и фасада | | | |
| 5.2 Ремонт фасада | | | |
| 5.3 Ремонт подвального помещения (в том числе составление проектно – сметной документации 350 000 рублей), строительная экспертиза | | | |
| 5.4 Установка приборов учета тепла и водоснабжения, замена системы внутреннего пожарного водопровода (в том числе составление проектно – сметной документации) | | | |
| 5.5 Текущий ремонт: фасада здания, замена пола, замена окон, дверей, электроосвещения; замена внутренних инженерных сетей (ГВС, ХВС, отопление и канализация, вентиляция); внутренний ремонт помещений ремонт входной группы; металлическая дверь в офис, отдел кадров; замена люка на чердак; установка водосливов по периметру крыши; перепланировка и звукоизоляция классов | | | |
| 6.1 Установка системы видеонаблюдения | | | |
| 6.2 Оборудование пропускной системы | | | |
| 6.3 Установка автоматической голосовой пожарной сигнализации | | | |
| 6.4 Работы по противопожарной безопасности | | | |
| 6.5 Приобретение противопожарного оборудования | | | |
| ИТОГО по ПРОГРАММЕ | | | |

Руководитель _____ (ФИО)
(подпись)

Примечание: в графе 3 указываются фактические расходы, в графе 4 кассовые расходы.

Приложение № 6 к Программе

Оценка результатов реализации муниципальной Программы за _____ год

| № п/п | Задачи Программы | Планируемый объем финансирования (тыс. рублей) | | | | Фактический объем финансирования (тыс. рублей) | | | | Количествен-ные/ каче-ственные показатели | Ед. измерения | Базовое значение показателя на начало реализации Программы | Планируемое значение показателя на 2015г. | Достигнутое значение показателя на _____ г. | Степень дости-жения запла-ненных результатов |
|-------|--|--|--------------------|-----------------------|--------------------|--|--------------------|-----------------------|--------------------|---|----------------------------------|--|---|---|--|
| | | Фед. бюд-жет | Бюд- жет г. Москвы | Бюджет г. о. Щербинка | Вне- бюджет. ср-ва | Фед. бюд- жет | Бюд- жет г. Москвы | Бюджет г. о. Щербинка | Вне- бюджет. ср-ва | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1. | Обеспечение выполнения муницип-пальных заданий: | | | | | | | | | | | | | | |
| | МБУ ДО «ДШИ им. А.В. Корнеева» | - | - | 107 930 000 | 7 641 000 | | | | | Количество обучающихся от 5 до 18 лет | Обучающиеся | 446 | 455 | | |
| | МУК «ДК» | - | - | 120 242 000 | 7 926 000 | | | | | Кол-во кружков и секций или количество занимаю-щихся в кружках и секциях от 4 до 80 лет | Ед./ чел. | 35/672 | 36/685 | | |
| 2. | Модернизация библиотечного обслуживания | - | - | 22 228 000 | - | | | | | Количество посетителей ЦБС | Чел. | 6 772 | 6 900 | | |
| 3. | Организация и вовлечение насе-ления в культурно – массовые мероприятия | - | - | 7 808 000 | - | | | | | Кол-во мероприятий/жители г.о. Щербинка (уч-ов мероприят.) | Ед./ чел. | 320/ 20 000 | 326/ 20 600 | | |
| 4. | Повышение материально – техни-ческого обеспечения учреждений культуры | - | - | 7 014 800 | - | | | | | Улучшение МТБ | % | - | 30% | | |
| 5. | Капитальный и текущий ремонт учреждений культуры | - | - | 30 205 200 | 9 336 000 | | | | | Общий объем отремонтиро-ванного недвижимого иму-щества | % | - | 15% | | |
| 6. | Безопасные условия функциони-рования учреждений культуры | - | - | 6 570 000 | - | | | | | Уменьшение претензий/ замечаний надзорных органов | Ед. (Кол-во доку-ментов/пунктов) | 3/32 | 2/25 | | |

Приложение № 7 к Программе

Итоговый отчет о реализации муниципальной Программы за 20___-20___ годы

| № п/п | Мероприятия по реализации Программы | Планируемый объем финансирования (тыс. рублей) | | | | | Фактический объем финансирования (тыс. рублей) | | | | | Процент выполнения Программы | | | | |
|-------|-------------------------------------|--|--------------|--------------------|-----------------------|--------------------|--|--------------|--------------------|-----------------------|--------------------|------------------------------|--------------|--------------------|-----------------------|----------------------|
| | | Всего | Фед. бюд-жет | Бюд- жет г. Москвы | Бюджет г. о. Щербинка | Вне- бюджет. ср-ва | Всего | Фед. бюд-жет | Бюд- жет г. Москвы | Бюджет г. о. Щербинка | Вне- бюджет. ср-ва | Всего | Фед. бюд-жет | Бюд- жет г. Москвы | Бюджет г. о. Щербинка | Вне- бюд- жет. ср-ва |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 05.07.2016 № 280**

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 17.12.2010 № 701 «О создании Межведомственной комиссии по противодействию коррупции в органах местного самоуправления городского округа Щербинка»

Во исполнение протеста прокуратуры Новомосковского административного округа города Москвы от 27.05.2016 № 86-2-2016/4248 (вх. № 1475 от 29.06.2016), в связи с кадровыми изменениями в Администрации городского округа Щербинка, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка «О создании Межведомственной комиссии по противодействию коррупции в органах местного самоуправления городского округа Щербинка» от 17.12.2010 № 701 (в редакции постановлений Администрации городского округа Щербинка от 26.11.2012 № 267, от 19.12.2012 № 328, от 02.10.2014 № 359) (далее – постановление):
1.1. Утвердить новый состав Межведомственной комиссии по противодействию коррупции в органах местного самоуправления городского округа Щербинка (далее – Комиссия):
Председатель Комиссии:
Лукьянов Андрей Александрович – заместитель главы Администрации городского округа Щербинка.
Заместитель председателя Комиссии:
Еремин Александр Юрьевич – начальник Отдела территориальной безопасности и гражданской обороты Администрации городского округа Щербинка.
Секретарь Комиссии:
Ковешникова Людмила Анатольевна – начальник отдела по мониторингу законодательства, нормотворчеству и правовой

экспертизе Правового управления Администрации городского округа Щербинка.

Члены Комиссии:
Барышева Ирина Вячеславовна – начальник Управления финансов Администрации городского округа Щербинка;
Никонова Тамара Васильевна – начальник Управления муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка;
Ранкова Лариса Анатольевна – начальник Управления экономики Администрации городского округа Щербинка;
Чеботарева Светлана Евгеньевна – начальник Правового управления Администрации городского округа Щербинка;
представитель Совета депутатов городского округа Щербинка (по согласованию);
представитель Межмуниципального отдела внутренних дел «Щербинский» Управления внутренних дел по Троицкому и Новомосковскому административным округам Главного управления Министерства внутренних дел России по городу Москве (по согласованию);
представитель Отдела по Троицкому и Новомосковскому административным округам Управления Федеральной службы безопасности России по городу Москве и Московской области (по согласованию).
1.2. Пункт 3.1.2. приложения № 1 к постановлению признать утратившим силу.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», в 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.

**Глава Администрации
городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 06.07.2016 № 109-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) согласно прилагаемому перечню.
2. Определить день проведения конкурса – 28 июля 2016 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. – начальник Отдела по мониторингу законодательства, нормотворчеству и правовой экспертизе Правового управления Администрации городского округа Щербинка;
Чеботарева С.Е. – начальник Правового управления Администрации городского округа Щербинка;
руководитель отраслевого органа Администрации городского округа Щербинка, в котором посредством конкурса замещается вакантная должность.
4. Конкурсной комиссии в срок не позднее, чем за 20 дней до 28.07.2016 обеспечить опубликование в официальном печатном издании – газете «Щербинские вести» и размещение на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка scherbinka-mo.ru объявления о приеме документов для участия в конкурсе и проекта трудового договора на вакантную должность муниципальной службы.

5. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возложить на главу Администрации городского округа Щербинка Стручалина Юрия Михайловича.

**Глава Администрации
городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин**

Приложение к распоряжению
Администрации городского округа Щербинка
от 06.07.2016 № 109-р

ПЕРЕЧЕНЬ вакантных должностей муниципальной службы в Администрации городского округа Щербинка, на замещение которых проводятся конкурсные мероприятия:

Перечень вакантных должностей муниципальной службы в Администрации городского округа Щербинка:
- Заведующий сектором протокола.
- Начальник Отдела культуры, спорта и молодежной политики Управления социального развития.
- Начальник Отдела по благоустройству и содержанию транспортной инфраструктуры Управления коммунального хозяйства.

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

1. Администрация городского округа Щербинка объявляет конкурс на замещение вакантной должности начальника Отдела по благоустройству и содержанию транспортной инфраструктуры 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;
- наличие не менее двух лет стажа работы на должностях муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности.
Дополнительные требования к претенденту:
- наличие профессиональных навыков и знаний в области коммунального хозяйства, необходимых для руководства структурным подразделением, в том числе:
- оперативного принятия и реализации управленческих решений;

- эффективного взаимодействия с отраслевыми органами администрации городского округа Щербинка, муниципальными учреждениями, управляющими организациями, ТСЖ, ТСН городского округа Щербинка;

- 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. Контактное лицо Никонова Тамара Васильевна – начальник Управления муниципальной (Ф.И.О., должность)

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 граждан (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (4х6см);
- копию паспорта;
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудоустроенная) 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;

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;

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.

с) 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 03.11.2015) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 (ред. от 07.10.2015) «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (с изм. и доп., вступившими в силу с 30.10.2015);
- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступившими в силу с 15.02.2016);
- Закон города Москвы от 22.10.2008 № 50 (ред. от 07.10.2015) «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 04.11.2014) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ (ред. от 01.05.2016) «О безопасности дорожного движения» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2016);

Постановление Правительства РФ от 23.10.1993 N 1090 (ред. от 30.05.2016) «О Правилах дорожного движения» (вместе с «Основными положениями по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения»);

«Жилищный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 28.11.2015);

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.

1. Администрация городского округа Щербинка объявляет конкурс на замещение вакантной должности начальника Отдела культуры, спорта и молодежной политики Управления социального развития.

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

Дополнительные требования к претенденту:

- наличие профессиональных навыков и знаний, необходимых для руководства структурным подразделением, в том числе:
- оперативного принятия и реализации управленческих решений;
- эффективного взаимодействия с отраслевыми органами администрации городского округа Щербинка;
- 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. Контактное лицо Никонова Тамара Васильевна – начальник Управления муниципальной (Ф.И.О., должность)

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 граждан (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (4х6см);
- копию паспорта;
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудоустроенная) 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;

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;

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 03.11.2015) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 (ред. от 07.10.2015) «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (с изм. и доп., вступившими в силу с 30.10.2015);
- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступившими в силу с 15.02.2016);
- Закон города Москвы от 22.10.2008 № 50 (ред. от 07.10.2015) «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 05.04.2013) «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

«Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1) (ред. от 28.11.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016);

Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ (ред. от 02.06.2016) «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 N 27 (ред. от 09.12.2015) «О физической культуре и спорте в городе Москве»;

Закон г. Москвы от 30.09.2009 N 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 N 273-ФЗ (ред. от 03.11.2015) «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.

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

1. Администрация городского округа Щербинка объявляет конкурс на замещение вакантной должности заведующий Сектором протокола Управления делами.

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

Дополнительные требования к претенденту:

- наличие профессиональных навыков и знаний, необходимых для руководства структурным подразделением, в том числе:
- оперативного принятия и реализации управленческих решений;
- эффективного взаимодействия с отраслевыми органами администрации городского округа Щербинка;
- умения планирования работы;
- наличие организаторских, аналитических способностей, коммуникабельность;
- способность прогнозирования последствий принимаемых решений;
- знание службы протокола и делопроизводства;
- уверенное пользование 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 (Ф.И.О., должность)

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 граждан (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (4х6см);
- копию паспорта;
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудоустроенная) 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;

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;

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 03.11.2015) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 (ред. от 07.10.2015) «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (с изм. и доп., вступившими в силу с 30.10.2015);
- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступившими в силу с 15.02.2016);
- Закон города Москвы от 22.10.2008 № 50 (ред. от 07.10.2015) «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 05.04.2013) «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

«Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1) (ред. от 28.11.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016);

Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ (ред. от 02.06.2016) «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 N 27 (ред. от 09.12.2015) «О физической культуре и спорте в городе Москве»;

Закон г. Москвы от 30.09.2009 N 39 (ред. от 14.12.2011) «О молодежи»;

самоуправления в городе Москве» (с изм. и доп., вступившими в силу с 30.10.2015);

Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступившими в силу с 15.02.2016);

Закон города Москвы от 22.10.2008 № 50 (ред. от 07.10.2015) «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 04.11.2014) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп., вступившими в силу с 01.09.2015);

Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 03.11.2015) «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 № _____ 2016г.

г. Москва, г. Щербинка « _____ » _____ 2016г.

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 граждан 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.

1.1. 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. _____ принимается на муниципальную службу в Администрацию городского округа Щербинка и назначается на должность муниципальной службы заведующего Сектором

(полное наименование должности) протокола Управления делами с « _____ » _____ 2016 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 _____ на _____ определенный срок: _____ (указать причину и срок заключения трудового договора)

1.5. Рубля 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, представлением 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 Минздрава России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающими и (или) обезвреживающими средствами 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 Муниципального служащего выплачивается в соответствии с действующими нормативами по оплате труда муниципальной службы, 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 привлечь 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 замещения 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 тайну, или осуждению федеральными законами тайну, иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по замещаемой муниципальной службе 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 использованием таких сведений;

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

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. Стручалкин / подпись

Адрес: 108851, г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д.4
ИНН 5051002044
« ____ » _____ 2016 г.

Муниципальный служащий

Ф.И.О. _____
Зарегистрированный по адресу: _____

ИНН _____
Паспорт _____
Выдан _____

_____ / _____
подпись _____ расшифровка подписи
« ____ » _____ 2016 г.

Второй экземпляр дополнительного соглашения получил

« ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) _____
Фамилия, инициалы

**«ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (КОНТРАКТ) С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ № _____»
г. Москва, г. Щербинка « ____ » _____ 2016 г.**

Представитель нанимателя, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице главы Администрации городского округа Щербинка Стручалкина 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. _____ принимается на муниципальную службу в Администрацию городского округа Щербинка и назначается на должность муниципальной службы начальника Отдела по _____ (полное наименование должности)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ 20 ____ года;

_____ (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 прибoreние 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 по благоустройству и содержанию транспортной инфраструктуры 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. Бережть 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 муниципальной службе как-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. Пройти 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 добросовестную и эффективную 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, установленном 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 Минздрава России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающими и (или) обезвреживающими средствами 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 муниципальной службы, 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 2,3), что на момент подписания настоящего договора (контракта) составляет 16976,30 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 привлечь 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 город-

ского 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 супруга (супруги) 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 муниципальной службе 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
« ____ » _____ 2016 г.

Муниципальный служащий

Ф.И.О.
Зарегистрированный по адресу:

ИНН _____

Паспорт _____

Выдан _____

_____ / _____ /
подпись / расшифровка подписи

« ____ » _____ 2016 г.

Второй экземпляр дополнительного соглашения получил

« ____ » _____ 20 / г. _____

(подпись) фамилия, инициалы

«ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (КОНТРАКТ) С
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ № _____
г. Москва, г. Щербинка « ____ » _____ 2016г.

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 проходимость муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

1.2. _____ принимается на муниципальную службу в Администрацию городского округа Щербинка и назначается на должность муниципальной службы начальника Отдела _____

(полное наименование должности) культуры, спорта и молодежной политики Управления социального развития с « ____ » _____ 2016 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 объяснение 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 культуры, спорта и молодежной политики Управления социального развития хозяйства в соответствии с (наименование должности) 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 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 правила 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, установленном 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 Минздрава России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам сменными (или) безвредными средствами и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников сменяющимися (или) безвредными 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 2,3), что на момент подписания настоящего договора (контракта) составляет 16976,30 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.

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 супруга (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 муниципальной службе 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
« ____ » _____ 2016 г.

Муниципальный служащий

Ф.И.О.
Зарегистрированный по адресу:

ИНН _____

Паспорт _____

Выдан _____

_____ / _____ /
подпись / расшифровка подписи

« ____ » _____ 2016 г.

Второй экземпляр дополнительного соглашения получил

« ____ » _____ 20 / г. _____

(подпись) фамилия, инициалы