

ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ

Выходит по четвергам. Издается с 2012 года

Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31.12.2013 № 542

Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа Щербинка города Москвы

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка, распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 26.12.2013 № 179-р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа Щербинка города Москвы (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские Вести» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка, временно исполняющего полномочия Главы Администрации городского округа Щербинка.

Заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка, временно исполняющий полномочия Главы Администрации городского округа Щербинка Д.А. Андреева

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от «31» декабря № 542

Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа Щербинка в городе Москве

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в том числе федеральными законами «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», устанавливает порядок и условия получения пользователями информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа Щербинка в городе Москве (далее - ОМС).

2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) информация о деятельности ОМС - информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий ОМС или организациями, подведомственными ОМС (далее - подведомственные организации), либо поступившая в указанные органы и организации. К информации о деятельности ОМС относятся муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности указанных органов и организаций, иная информация, касающаяся их деятельности;

2) пользователь информации - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности ОМС. Пользователями информации являются также государственные органы, ОМС, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с настоящим Положением;

3) запрос - обращение пользователя информации в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в ОМС либо к его должностному лицу о предоставлении информации о деятельности этого органа;

4) официальный сайт ОМС - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), содержащий информацию о деятельности ОМС, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат ОМС;

5) предоставление информации - действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц;

6) доступ к информации - возможность получения информации и ее использования;

7) документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель.

8. Действие настоящего Положения распространяется на отношения:

связанные с обеспечением доступа пользователей информации к информации о деятельности ОМС;

связанные с предоставлением ОМС информации о своей деятельности по запросам редакции средств массовой информации, в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

4. Если федеральными конституционными законами, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, принятыми по предметам ведения города Москвы, предусматриваются особенности предоставления отдельных видов информации о деятельности ОМС, нормы настоящего Положения применяются с учетом особенностей, предусмотренных этими федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, принятыми по предметам ведения города Москвы.

5. Действие настоящего Положения не распространяется на:

1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется ОМС;

2) порядок рассмотрения ОМС обращений граждан;

3) порядок предоставления ОМС в иные государственные органы, ОМС информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

6. Порядок доступа граждан, организаций, общественных объединений к информации, отнесенной к информации ограниченного доступа (в том числе персональные данные), содержащейся в информации о деятельности ОМС, регулируется федеральным законодательством и законодательством города Москвы.

Статья 2. Принципы обеспечения доступа к информации о деятельности ОМС

Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности ОМС являются:

1) открытость и доступность информации о деятельности ОМС, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

2) достоверность информации о деятельности ОМС и своевременность ее предоставления;

3) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности ОМС любым законным способом;

4) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности ОМС.

Статья 3. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности ОМС и форма предоставления информации о

деятельности ОМС

1. Доступ к информации о деятельности ОМС может обеспечиваться следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение ОМС информации о своей деятельности информации в сети «Интернет»;

3) размещение ОМС информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых ОМС, и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности ОМС в помещениях, занимаемых ОМС, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и ОМС на заседаниях коллегиальных ОМС;

6) предоставление пользователям информации по их запросам информации о деятельности ОМС;

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

2. Обнародование (опубликование) информации о деятельности ОМС в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящей части.

Если для отдельных видов информации о деятельности ОМС законодательством Российской Федерации, а в отношении отдельных видов информации о деятельности ОМС - также законодательством города Москвы, муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с Уставом городского округа Щербинка.

3. Информация о деятельности ОМС, размещаемая указанными органами в сети «Интернет», в зависимости от сферы деятельности ОМС содержит:

1) общую информацию об ОМС, в том числе:

а) наименование и структуру ОМС, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов служб ОМС;

б) сведения о полномочиях ОМС, задачах и функциях Отраслевых органов ОМС, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;

г) сведения о руководителях ОМС, его структурных подразделениях, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении ОМС, подведомственных организаций;

е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных ОМС;

2) информацию о нормотворческой деятельности ОМС, в том числе:

а) муниципальные правовые акты, изданные ОМС, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов городского округа Щербинка;

в) информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых ОМС к рассмотрению в соответствии с муниципальными правовыми актами;

е) порядок обжалования муниципальных правовых актов;

3) информацию об участии ОМС в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых ОМС, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций ОМС;

4) информацию о состоянии защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению ее безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению ОМС до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы;

5) информацию о результатах проверок, проведенных ОМС, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в ОМС, подведомственных организациях;

6) тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей ОМС;

7) статистическую информацию о деятельности ОМС, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям ОМС;

б) сведения об использовании ОМС, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготам, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет городского округа Щербинка;

8) информация о кадровом обеспечении ОМС, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в ОМС;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в ОМС;

е) перечень образовательных учреждений, подведомственных ОМС, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;

9) информацию о работе ОМС с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, ОМС, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, ОМС, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения

или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

4. Состав информации, размещаемой ОМС в сети «Интернет», определяется перечнями информации о деятельности соответствующих ОМС. Перечни информации о деятельности ОМС, а также периодичность размещения такой информации, размещаемой в сети «Интернет», сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информации своих прав и законных интересов, утверждаются муниципальными правовыми актами соответствующих ОМС.

5. Для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности ОМС в помещениях, в которые имеется свободный доступ пользователей информацией, иных отведенных для этих целей мест размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения.

Информация, указанная в соответствии с абзацем первым настоящей статьи, должна содержать:

порядок работы ОМС, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и ОМС;

условия и порядок получения информации от органов местного самоуправления городского округа Щербинка;

иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности ОМС.

6. По решению ОМС в установленном им порядке пользователю информацией может быть предоставлена возможность ознакомления с информацией о деятельности ОМС в помещениях, занимаемых этим ОМС.

7. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности ОМС, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Коллегиальные ОМС обеспечивают возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и ОМС, на своих заседаниях, а иные ОМС - на заседаниях своих коллегиальных органов. Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в соответствии с регламентами ОМС или иными муниципальными правовыми актами.

9. Предоставление информации пользователям информации на основании их запроса осуществляется в порядке, установленном статьей 4 настоящего Положения.

10. Информация о деятельности ОМС может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

В случае невозможности предоставления информации о деятельности ОМС в форме, указанной в запросе, информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в ОМС.

11. Информация о деятельности ОМС в устной форме предоставляется пользователям информации во время приема, по телефону должностных лиц ОМС, уполномоченных на ее предоставление.

12. Информация о деятельности ОМС также может передаваться по сетям связи общего пользования.

13. Доступ к использованию информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» к информации, содержащейся в государственных и муниципальных информационных системах, предоставляется исключительно пользователям информации, прошедшим авторизацию в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

14. Перечни информации о деятельности органов местного самоуправления утверждаются в порядке, определяемом органами местного самоуправления.

14.1. Правительство Российской Федерации определяет состав общедоступной информации о деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления и порядок обязательного размещения указанными органами в сети «Интернет» в форме открытых данных такой информации, созданной указанными органами или поступившей к ним при осуществлении полномочий по предметам ведения Российской Федерации и полномочий Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации или органам местного самоуправления.

Статья 4. Порядок предоставления информации о деятельности ОМС по запросу

1. Пользователь информацией имеет право обращаться в ОМС с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Запрос на получение информации о деятельности ОМС должен содержать:

1) наименование ОМС, в который направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица;

2) суть запроса;

3) для граждан: фамилию, имя и отчество, номер телефо-

на и (или) факса, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для направления ответа или уточнения содержания запроса;

4) для организаций (юридических лиц), общественного объединения, государственного органа или ОМС: наименование организации, от имени которой направлен запрос, ее почтовый и юридический адреса, номер телефона и (или) факса, адрес электронной почты для направления ответа или уточнения содержания запроса; форму предоставления информации.

3. Анонимные запросы не рассматриваются.

4. При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

5. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в ОМС. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

6. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного настоящим Положением срока для ответа на запрос.

7. Если запрос не относится к деятельности ОМС, в который он направлен, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в ОМС, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если ОМС не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом ОМС, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

8. Информация о деятельности ОМС по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 настоящего Положения содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес ОМС, должностное лицо, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

9. При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

10. При запросе информации о деятельности ОМС, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети «Интернет», в ответе на запрос ОМС может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

11. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указывается вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, ОМС обязан предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

12. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации ОМС.

13. Требования настоящего Положения к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в ОМС по сети «Интернет» и ответу на такой запрос.

Статья 5. Права и обязанности пользователя информацией

1. Пользователь информацией имеет право:

1) получать достоверную информацию о деятельности ОМС;

2) отказаться от получения информации о деятельности ОМС;

3) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности ОМС, доступ к которой не ограничен;

4) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействия) ОМС, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности ОМС и установленный порядок его реализации;

5) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности ОМС.

2. Пользователь информации о деятельности ОМС обязан:

1) предоставлять реквизиты запрашиваемой информации, необходимые для выполнения запроса;

2) предоставлять достоверные персональные данные о себе в случае, если они необходимы для выполнения запроса, для подготовки ответа и его направления заявителю;

3) информировать ОМС об отказе от запроса;

4) соблюдать порядок и условия доступа к информации о деятельности ОМС.

Статья 6. Права и обязанности ОМС по обеспечению доступа к информации о деятельности ОМС

1. ОМС имеют право:

1) уточнять содержание запроса;

2) отказать в предоставлении информации о своей деятельности и в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности ОМС;

б) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности ОМС, в который поступил запрос;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых ОМС, проведении анализа деятельности ОМС либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

ОМС вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети Интернет.

2. ОМС обязаны:

1) обеспечивать достоверность и полноту предоставляемой информации о деятельности ОМС, соблюдение установленных сроков и условий ее предоставления;

2) изымать из предоставляемой информации о деятельности ОМС сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа;

3) создавать организационно-технические и другие условия, необходимые для реализации права на доступ к информации о деятельности ОМС;

4) обеспечивать размещение информации о деятельности ОМС способами, установленными настоящим Положением;

5) создавать информационные системы общего пользования для обслуживания пользователей информацией, обеспечи-

вать их полноту, актуальность, защиту от искажений и несанкционированного доступа.

Статья 7. Организация доступа к информации о деятельности ОМС
Для обеспечения доступа к информации о деятельности ОМС отраслевых органах уполномоченные лица ОМС в пределах своей компетенции:
1) подключают информационные системы к сети «Интернет» и выделяют адреса электронной почты для получения запросов и передачи запрашиваемой информации о деятельности ОМС по сети «Интернет»;
2) формируют и размещают информацию о деятельности ОМС на официальном сайте ОМС, подлежащую размещению в сети «Интернет», обеспечивают регулярное и систематическое обновление информации о деятельности ОМС;
3) размещают информационные стенды в доступных для граждан местах, в помещениях ОМС, в том числе предназначенных для приема граждан, для ознакомления с текущей информацией о деятельности ОМС;
4) принимают меры по защите информации о деятельности ОМС, размещаемой в информационных системах общего пользования.

Статья 8. Информация о деятельности ОМС, предоставляемая на бесплатной основе
Пользователю информацией бесплатно предоставляется:
1) информация о деятельности ОМС, предоставляемая в устной форме;
2) информация о деятельности ОМС, размещаемая ОМС в сети «Интернет», а также в отведенных для размещения информации о деятельности ОМС местах;
3) информация о деятельности ОМС, затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией;
4) иная информация о деятельности ОМС, определенная законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы и настоящим Положением.

Статья 9. Плата за предоставление информации о деятельности ОМС
1. Плата за предоставление информации о деятельности ОМС взимается в случае ее предоставления по запросу, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе.
Взимание платы за предоставление информации о деятельности ОМС осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. В случае, предусмотренном частью 1 настоящей статьи, пользователем информации оплачиваются расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходы, связанные с их пересылкой по почте.
3. Средства, полученные в качестве платы за предоставление информации о деятельности ОМС, подлежат зачислению в бюджет городского округа Щербинка.
4. ОМС, предоставивший информацию, содержащую неточные сведения, обязан безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, которое должно быть мотивировано, устранить имеющиеся неточности.

Статья 10. Защита права на доступ к информации о деятельности ОМС
1. Решения и действия (бездействия) ОМС, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности ОМС, могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности ОМС, либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Статья 11. Контроль обеспечения доступа к информации о деятельности ОМС и ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности ОМС

1. В целях осуществления контроля обеспечения доступа к информации о своей деятельности ОМС:
1) взаимодействуют со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности ОМС;
2) контролируют соответствие информации, которая размещается на официальных сайтах ОМС, и периодичность ее размещения;
3) контролируют обеспечение доступа к информации о деятельности ОМС, находящейся в информационных системах общего пользования, а также размещаемой на информационных стендах и в помещениях, занимаемых ОМС.
2. Ответственность за своевременное предоставление в отраслевой орган ОМС по формированию информационного ресурса и его размещению в информационных системах общего пользования информации по вопросам своего ведения, ее достоверность и полноту несут лица, уполномоченные на предоставление такой информации.
3. Ответственность за обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности ОМС несут должностные лица ОМС.
4. Должностные лица ОМС, муниципальные служащие виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности ОМС, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. Администрацией городского округа Щербинка назначается должностное лицо ответственное за проведения контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности ОМС.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 30.12.2013 № 537

О внесении дополнений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 08.10.2013 № 388 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 11.12.2009 № 755 о родительской плате за посещение детьми муниципальных образовательных учреждений»

В целях социальной поддержки отдельных категорий граждан городского округа Щербинка, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка, распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 26.12.2013 № 179-р,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить постановление Администрации городского округа Щербинка от 08.10.2013 № 388 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 11.12.2009 № 755 о родительской плате за посещение детьми муниципальных образовательных учреждений» пунктом 2 следующего содержания:
1.1. «2 Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2013 года».
1.2. Пункты 2, 3 считать соответственно пунктами 3, 4.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка Подкаминского И.М.

Заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка, временно исполняющий полномочия Главы Администрации городского округа Щербинка Д.А. Андреева

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 31.12.2013 г. № 540

Об утверждении цен и ставок оплаты жилищных услуг для населения на 2014 год

В соответствии с п. 3 ст. 156 Жилищного кодекса Российской Федерации и федеральным законом от 29.06.2012 № 96-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлений Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями», от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка, распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 26.12.2013 № 179-р,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить для расчетов с населением за жилищные услуги в 2014 году:
1.1. Ставки платы за пользование жилым помещением, находящимся в собственности города Щербинки, для нанимателей жилых помещений по договору социального найма жилого помещения согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
1.2. Цены за содержание и ремонт жилых помещений:
- для нанимателей жилых помещений, находящихся в собственности города Щербинки и предоставленных в пользование по договору социального найма жилого помещения согласно приложению 2 к настоящему постановлению;
- для граждан - собственников жилых помещений, которые в установленном порядке не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;
- для граждан - собственников жилых помещений, если на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома в установленном порядке не принято решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилых помещений, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
1.3. Цены за содержание и ремонт жилых помещений - для нанимателей жилых помещений, находящихся в собственности города Щербинки и предоставленных в пользование по договору социального найма жилого помещения, для граждан - собственников жилых помещений, которые в установленном порядке не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано, для граждан - собственников жилых помещений, если на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома в установленном порядке не принято решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилых помещений, применяемые при работе общедомового прибора учета потребления холодной и горячей воды согласно приложению 4 к настоящему постановлению.
1.4. Цены за содержание и ремонт жилых помещений - для нанимателей жилых помещений, находящихся в собственности города Щербинки и предоставленных в пользование по договору социального найма жилого помещения, для граждан - собственников жилых помещений, которые в установленном порядке не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано, для граждан - собственников жилых помещений, если на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома в установленном порядке не принято решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилых помещений, применяемые при работе общедомового прибора учета потребления холодной и горячей воды согласно приложению 4 к настоящему постановлению.
1.5. Социальные нормы потребления и стоимость жилищных услуг для населения для расчета (компенсаций) субсидий согласно приложению 5 к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу с 1 января 2014 года постановление Администрации городского округа Щербинка от 24.01.2013 № 17 «Об утверждении цен и ставок оплаты жилищных услуг для населения на 2013 год».
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Щербинские вести».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка А. М.

Заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка, временно исполняющий полномочия Главы Администрации городского округа Щербинка Д. А. Андреева

Приложение 1 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 31.12.2013 г. N 540

Ставки платы за пользование жилым помещением, находящимся в собственности города Щербинки для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма жилого помещения

Наименование	Единица измерения	С 01.01.2014 по 30.06.2014
Плата за наем жилых помещений	руб./кв. м	1-01

Примечания:

1. Ставки платы за социальный наем НДС не облагаются.
2. Плата за пользование жилым помещением в коммунальных квартирах и общежитиях с покомнатным заселением взимается с 1 кв. м жилой площади.
3. Плата за наем не взимается в:
- домах с износом 60% и более;
- домах без одного и более вида удобств

Приложение 2 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 31.12.2013 г. N 540

Цены за содержание и ремонт жилых помещений - для нанимателей жилых помещений, находящихся в собственности города Щербинки и предоставленных в пользование по договору социального найма жилого помещения, для граждан - собственников жилых помещений, которые в установленном порядке не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано, для граждан - собственников жилых помещений, если на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома в установленном порядке не принято решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилых помещений

Категория жилого дома	Единица измерения	С 01.01.2014 по 30.06.2014
Жилые дома со всеми удобствами, с 2-мя лифтами, мусоропроводом и электроплитой	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	34-22
Жилые дома со всеми удобствами, с 1-м лифтом, мусоропроводом и электроплитой	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	33-27
Жилые дома со всеми удобствами, с 2-мя лифтами, мусоропроводом и газом	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	34-30
Жилые дома со всеми удобствами, с 1-м лифтом, мусоропроводом и газом	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	33-35
Жилые дома со всеми удобствами, с 2-мя лифтами, электроплитой, без мусоропровода	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	33-00
Жилые дома со всеми удобствами, с 1-м лифтом, электроплитой, без мусоропровода	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	32-05
Жилые дома со всеми удобствами, с 2-мя лифтами, с газом, без мусоропровода	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	33-08
Жилые дома со всеми удобствами, с 1-м лифтом, с газом, без мусоропровода	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	32-12
Жилые дома со всеми удобствами, без лифта, с мусоропроводом и электроплитами	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	23-24
Жилые дома со всеми удобствами, без лифта, с мусоропроводом, с газом	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	23-32
Жилые дома со всеми удобствами, без лифта, без мусоропровода с электроплитами	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	22-02
Жилые дома со всеми удобствами, без лифта и без мусоропровода, с газом	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	22-11
Жилые дома с износом основных конструкций 60 % и более или имеющие не все виды благоустройства, с газом	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	17-42
Жилые дома с износом основных конструкций 60 % и более или имеющие не все виды благоустройства, с электроплитами	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	17-36

Примечания:
1. В цены за содержание и ремонт жилых помещений для жилых домов без одного или более видов удобств или с износом 60 процентов и более, а также квартир, признанных в установленном порядке аварийными, не включена стоимость работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.
2. Плата за услуги по содержанию и ремонту жилых помещений с нанимателей и собственников жилых помещений, проживающих в коммунальных квартирах либо в общежитиях с покомнатным заселением, взимается с 1 кв. м общей площади.
3. Плата за содержание и ремонт жилых помещений предусматривает оплату услуг по управлению многоквартирным домом, выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, придомовой территории, включенной в состав общего имущества.
4. Общая площадь квартиры для расчета платы за содержание и ремонт жилых помещений - сумма площадей всех помещений квартиры, включая площади встроенных шкафов, темных комнат (кладовок).
Справочно: площади летних помещений (застекленные и открытые лоджии, балконы, террасы) в оплачиваемую общую площадь квартиры не включаются.
5. Плата за услуги по содержанию и ремонту жилых помещений с граждан - собственников жилых помещений в случае, если на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома в установленном порядке принято решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилых помещений, а также с собственников жилых помещений - юридических лиц взимается исходя из фактических расходов на оказание услуг по управлению многоквартирным домом, выполнение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, придомовой территории, включенной в состав общего имущества (фактическая стоимость). При этом размер платы за названные услуги рассчитывается организацией, осуществляющей по договору с собственниками жилых помещений функции управления многоквартирным домом, независимо от ее ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы и вида собственности.
6. В цены за содержание и ремонт жилых помещений не включены расходы по ремонту жилого помещения и внутриквартирного инженерного оборудования:
- наниматели жилых помещений обязаны за свой счет производить текущий ремонт жилого помещения и внутриквартирного инженерного оборудования;
- собственники жилых помещений обязаны за счет собственных средств производить текущий и капитальный ремонт жилого помещения и внутриквартирного инженерного оборудования.

Приложение 4 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 31.12.2013 г. N 540

Цены за содержание и ремонт жилых помещений - для нанимателей жилых помещений, находящихся в собственности города Щербинки и предоставленных в пользование по договору социального найма жилого помещения, для граждан - собственников жилых помещений, которые в установленном порядке не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано, для граждан - собственников жилых помещений, если на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома в установленном порядке не принято решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилых помещений, применяемые при работе общедомового прибора учета потребления холодной и горячей воды

Категория жилого дома	Единица измерения	С 01.01.2014 по 30.06.2014
Жилые дома со всеми удобствами, с 2-мя лифтами, мусоропроводом и электроплитой	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	32-51
Жилые дома со всеми удобствами, с 1-м лифтом, мусоропроводом и электроплитой	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	31-61
Жилые дома со всеми удобствами, с 2-мя лифтами, мусоропроводом и газом	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	32-59
Жилые дома со всеми удобствами, с 1-м лифтом, мусоропроводом и газом	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	31-68
Жилые дома со всеми удобствами, с 2-мя лифтами, электроплитой, без мусоропровода	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	31-35
Жилые дома со всеми удобствами, с 1-м лифтом, электроплитой, без мусоропровода	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	30-45
Жилые дома со всеми удобствами, с 2-мя лифтами, с газом, без мусоропровода	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	31-43
Жилые дома со всеми удобствами, с 1-м лифтом, с газом, без мусоропровода	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	30-51
Жилые дома со всеми удобствами, без лифта, с мусоропроводом и электроплитами	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	22-08
Жилые дома со всеми удобствами, без лифта, с мусоропроводом, с газом	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	22-15
Жилые дома со всеми удобствами, без лифта, без мусоропровода с электроплитами	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	20-92
Жилые дома со всеми удобствами, без лифта и без мусоропровода, с газом	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	21-00
Жилые дома с износом основных конструкций 60 % и более или имеющие не все виды благоустройства, с газом	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	16-55
Жилые дома с износом основных конструкций 60 % и более или имеющие не все виды благоустройства, с электроплитами	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	16-49

Приложение 3 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 31.12.2013 г. N 540

Цена за содержание и ремонт жилых помещений - для нанимателей жилых помещений, находящихся в собственности города Щербинки и предоставленных в пользование по договору социального найма жилого помещения, для граждан - собственников жилых помещений, имеющих единственное жилье и зарегистрированных в нем, которые в установленном порядке не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано, для граждан - собственников жилых помещений, имеющих единственное жилье и зарегистрированных в нем, если на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома в установленном порядке не принято решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилых помещений, применяемая при работе только одного лифта в домах с двумя лифтами

Категория жилого дома	Единица измерения	С 01.01.2014 по 30.06.2014
1	2	4
Жилые дома со всеми удобствами, с 2-мя лифтами, мусоропроводом и электроплитой	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	33-27
Жилые дома со всеми удобствами, с 2-мя лифтами, мусоропроводом и газом	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	33-35
Жилые дома со всеми удобствами, с 2-мя лифтами, электроплитой, без мусоропровода	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	32-05
Жилые дома со всеми удобствами, с 2-мя лифтами, с газом, без мусоропровода	Руб./кв.м общей площади в месяц (с НДС)	32-12

Приложение 5 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 31.12.2013 г. N 540

СОЦИАЛЬНЫЕ НОРМЫ потребления и стоимость жилищных услуг для населения для расчета (компенсаций) субсидий

Виды услуг	Месячный норматив потребления для расчета субсидий	Размер платы населением в месяц для расчета субсидий с 01.01.2014 по 30.06.2014
1	2	
1. Техническое обслуживание	33 кв.м. общей площади на одиноко проживающих граждан; 42 кв.м. общей площади на семью, состоящую из двух человек; 18 кв.м. общей площади на каждого члена семьи, состоящей из трех и более человек	22-11 руб./кв.м.

Примечание: 1. Оплата сверхнормативного жилья производится из расчета 100% (отопление и техническое обслуживание).
2. Стандарт нормативной площади жилого помещения – размер общей площади жилого помещения, приходящийся на одного человека, для предоставления компенсаций (субсидий) и оказания меры социальной поддержки гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.
3. Для одиноко проживающих граждан (наемателей или собственников жилого помещения), являющихся пенсионерами, инвалидами, сиротами, размер стандарта нормативной площади жилого помещения устанавливается исходя из фактического размера занимаемой общей площади жилого помещения, но не более 42 кв. метров общей площади.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 января 2014 года № 03

Об утверждении основ централизации закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в городском округе Щербинка

В целях реализации с 1 января 2014 года Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка, распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 26.12.2013 № 179-р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить основы централизации закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в городском округе Щербинка (приложение).
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Щербинские Вести» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка Р.Н. Кожевникова.

Заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка, временно исполняющий полномочия Главы Администрации городского округа Щербинка Д.А. Андреева

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 14.01.2014 года № 03

Основы централизации закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в городском округе Щербинка

1. Предмет правового регулирования
 - 1.1. В соответствии с частью 1 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе) устанавливаются основы централизации закупок для нужд городского округа Щербинка (далее – Основы), а также для нужд находящихся на его территории муниципальных образований.
 - 1.2. Настоящие Основы применяются к закупкам муниципальных бюджетных, казенных, автономных учреждений, осуществляющих закупки в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, а так же, в случаях предусмотренных частями 4, 5 и 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе муниципальных унитарных предприятий и иных юридических лиц, при предоставлении последним бюджетных инвестиций за счет бюджетных средств бюджета городского округа Щербинка (далее – Заказчики).
 - 1.3. Все термины, используемые в настоящих Основах, применяются в значении, определенном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Централизация закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа

- 2.1. В целях централизации закупок товаров, работ, услуг городского округа Щербинка (далее – городской округ) полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для всех Заказчиков городского округа возлагаются на Администрацию городского округа Щербинка – муниципальный орган, уполномоченный на определение поставщиков для Заказчиков городского округа Щербинка (далее – Уполномоченный орган Администрации городского округа).
- 2.2. Уполномоченный орган Администрации городского округа осуществляет следующие полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков городского округа:
 - 2.2.1. проведение открытых конкурсов, аукционов в электронной форме;
 - 2.2.2. проведение конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов;
 - 2.2.3. проведение закрытых конкурсов, закрытых конкурсов с ограниченным участием, закрытых двухэтапных конкурсов, закрытых аукционов;
 - 2.2.4. проведение запросов предложений на основании пункта 6 части 2 статьи 83 Федерального закона о контрактной системе в случаях осуществления закупки товара, работы или услуги, являющихся предметом расторгнутого контракта, заключение которого было осуществлено заказчиком по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) способами, указанными в пунктах 2.2.1 - 2.2.3 настоящей главы;
 - 2.2.5. проведение запросов предложений на основании пункта 8 части 2 статьи 83 Федерального закона о контрактной системе в результатах признания выбранных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), указанных в пунктах 2.2.1 – 2.2.3 настоящей главы, не состоявшимися.
- 2.3. Для реализации своих полномочий Уполномоченный орган городского округа вправе:
 - 2.3.1. привлекать специализированные организации в порядке, установленном статьей 40 Федерального закона о контрактной системе;
 - 2.3.2. привлекать экспертов и (или) экспертные организации в порядке, установленном статьей 41 Федерального закона о контрактной системе.
 - 2.4. За исключением случая, предусмотренного пунктом 4.1 главы 4 настоящих Основ, не допускается возлагать на Уполномоченный орган Администрации городского округа полномочия на обособление закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, и подписание контракта. За исключением указанного случая контракты подписываются Заказчиками, для которых были определены поставщики (подрядчики, исполнители).

3. Полномочия Заказчиков городского округа по осуществлению закупок
 - 3.1. Заказчики городского округа осуществляют следующие полномочия в сфере закупок товаров, работ, услуг:
 - 3.1.1. планирование закупок, обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе определение начальной (максимальной) цены контракта, и подписание контракта (за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.1 главы 4 настоящих Основ);
 - 3.1.2. определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запросов котировок;
 - 3.1.3. определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запросов предложений, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6 части 2 статьи 83 Федерального закона о контрактной системе при закупке товара, работы или услуги, являющихся предметом расторгнутого контракта, заключение которого было осуществлено Заказчиком по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) способами, указанными в пунктах 2.2.1 – 2.2.3 главы 2 настоящих Основ, и пунктом 8 части 2 статьи 83 Федерального закона о контрактной системе;
 - 3.1.4. осуществление закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
 - 3.2. Администрация городского округа обязана принять решение об осуществлении полномочий Заказчика в соответствии с частью 5 статьи 26 Федерального закона о контрактной системе.
 - 3.3. Порядок взаимодействия Заказчиков городского округа с Уполномоченным органом Администрации городского округа устанавливается Администрацией городского округа Щербинка.
 - 3.4. Заказчики городского округа, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.1 главы 4 настоящих Основ, осуществляют планирование закупки, обоснование закупки, разрабатывают и утверждают техническое задание, проект контракта, определяют начальную (максимальную) цену контракта, а так же способ закупки и условия ее осуществления.
 - 3.5. Заказчики городского округа осуществляют разработку технического задания в соответствии со статьей 33 Федерального закона о контрактной системе и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок.
 - 3.6. Заказчики городского округа определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок.
 - 3.7. Заказчики городского округа осуществляют разработку проекта контракта в соответствии со статьей 34 Федерального закона о контрактной системе и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок.
 - 3.8. В случае проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, запроса предложений заказчика городского округа в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе и методикой, утвержденной Уполномоченным органом городского округа, устанавливают критерии, используемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), их величины значимости и порядок оценки заявок.
 - 3.9. В случае проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, закрытого аукциона Заказчик городского округа, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона о контрактной системе осуществляют согласование применения таких способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций.
 - 3.10. Заказчики городского округа в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе устанавливают следующие условия осуществления процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя):
 - 3.10.1. О проведении совместных конкурсов и (или) аукционов;
 - 3.10.2. О предоставлении преимуществ в соответствии со статьями 28 - 30 Федерального закона о контрактной системе;
 - 3.10.3. Об установлении требований к участникам закупки;
 - 3.10.4. Об установлении требований об обеспечении заявок при проведении конкурсов и аукционов;
 - 3.10.5. Об установлении требований о предоставлении обеспечения исполнения контракта при проведении конкурсов и аукционов;
 - 3.10.6. Информацию о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта;
 - 3.10.7. По усмотрению Заказчика городского округа иные условия осуществления процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе.
 - 3.11. Для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) Уполномоченным органом Администрации городского округа, Заказчик городского округа, в соответствии с планом закупок и планом - графиком закупок, предоставляет в Уполномоченный орган Администрации городского округа согласованный с главным распорядителем бюджет-

ных средств городского округа, в ведении которого находится данный Заказчик, комплект документов, отражающий решения Заказчика по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктами 3.1 – 3.7 настоящей главы.

Порядок подготовки и оформления указанного комплекта документов устанавливается Уполномоченным органом Администрации городского округа.

3.12. Уполномоченный орган Администрации городского округа осуществляет проверку представленных Заказчиком городского округа документов и в случае выявления в них несоответствий Федеральному закону и (или) иным нормативным правовым актам в сфере закупок дает Заказчику предложения об их корректировке.

В соответствии со статьей 25 Федерального закона о контрактной системе при обнаружении потребности в закупке однотипной продукции, в том числе у нескольких Заказчиков городского округа, Уполномоченный орган городского округа вправе объединить данные закупки в одну процедуру определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.13. На основании представленных Заказчиком городского округа документов, Уполномоченный орган Администрации городского округа, в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок, осуществляет подготовку и проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе осуществляет следующие действия:

- 3.13.1. создает комиссии по осуществлению закупок, в том числе определяет состав комиссий и порядок их работы, назначает председателей комиссий. При этом в состав комиссий по осуществлению закупок в обязательном порядке включаются представители заинтересованных Заказчиков городского округа;
- 3.13.2. готовит и утверждает документы, необходимые в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 3.13.3. размещает предусмотренную Федеральным законом о контрактной системе информацию о проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в единой информационной системе, направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или в закрытом аукционе, осуществляет иные предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе действия по информированию участников закупки о ходе ее проведения, в том числе осуществляет выдачу документации об осуществлении закупки;
- 3.13.4. по предложению или по согласованию с Заказчиком городского округа вносит изменения в извещение и (или) документацию об осуществлении закупки. При этом изменения по вопросам, указанным в пунктах 3.1 – 3.7 настоящей главы, вносятся только на основании решения Заказчика городского округа;
- 3.13.5. по запросам участников закупки дает разъяснения положений документации об осуществлении закупки. При этом подготовку разъяснений по вопросам, указанным в пунктах 3.1 – 3.7 настоящей главы, осуществляет Заказчик городского округа;
- 3.13.6. осуществляет прием и хранение заявок и иных, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе, документов от участников закупки;
- 3.13.7. обеспечивает работу комиссий по осуществлению закупок, в том числе уведомляет членов комиссий о месте, дате и времени заседания комиссии, а также в предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе случаях, осуществляет аудиозапись заседания комиссии по осуществлению закупок;
- 3.13.8. осуществляет хранение документации об осуществлении закупки, изменений, внесенных в такую документацию, разъяснений положений документации об осуществлении закупки, протоколов, составленных в ходе осуществления закупки, заявок и иных документов, поступивших на участие в закупке, и иных документов об осуществлении закупки и аудиозаписей заседаний комиссий по осуществлению закупок в случаях, если хранение таких документов и аудиозаписей предусмотрено Федеральным законом о контрактной системе;
- 3.13.9. осуществляет иные действия, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе и необходимые для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков городского округа, за исключением случаев, если совершение таких действий отнесено настоящим Федеральным законом о контрактной системе к компетенции Заказчика городского округа.

3.14. Рассмотрение и (или) оценка заявок на участие в закупке, рассмотрение и (или) оценка окончательных предложений участников закупки осуществляется созданной Уполномоченным органом Администрации городского округа комиссией по осуществлению закупок.

По решению комиссии по осуществлению закупок к изучению указанных документов может привлекаться Заказчик городского округа, в интересах которого проводится процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя). В этом случае Заказчик городского округа проводит изучение соответствующих заявок, окончательных предложений и представляет в комиссию по осуществлению закупок отчет о результате такого изучения по форме и в сроки, установленные Уполномоченным органом Администрации городского округа.

В соответствии с частью 6 статьи 39 Федерального закона о контрактной системе не допускается привлечение к изучению заявок, окончательных предложений физических лиц, лично заинтересованных в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физических лиц, подавших заявки на участие в таком определении или состоящих в штате организаций, подавших данные заявки, либо физических лиц, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физических лиц, состоящих в браке с руководителем участника закупки, либо являющихся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или уполномоченными руководителями участника закупки, а также непосредственно осуществляющих контроль в сфере закупок должностных лиц контрольного органа в сфере закупок.

Для обеспечения возможности принятия комиссией по осуществлению закупок правомерного решения, Заказчик городского округа, в интересах которого проводится процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в порядке и сроки, установленные Уполномоченным органом Администрации городского округа, представляет в комиссию по осуществлению закупок информацию об обеспечении заявок, внесенных Заказчику городского округа по данной процедуре.

3.15. Со дня определения комиссией по осуществлению закупок победителя закупки, или иного лица, с которым в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе заключается контракт по результатам закупки, все предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе полномочия по дальнейшему осуществлению закупки, в том числе действия, направленные на составление и заключение контракта, проверку обеспечения исполнения контракта и иных документов, предоставленных победителем закупки (иным лицом, с которым заключается контракт) в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, осуществляет Заказчик городского округа, в интересах которого была проведена процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.1 главы 4 настоящих Основ.

- 3.16. При проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) Уполномоченным органом Администрации городского округа всю полноту ответственности за допущенные нарушения требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов городского округа по вопросам, указанным в пунктах 3.1 – 3.7, 3.12 настоящей главы, несут должностные лица Заказчика, в интересах которого проводится процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
- 3.16.1. Должностные лица Уполномоченного органа Администрации городского округа несут всю полноту ответственности за допущенные нарушения требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов городского округа по вопросам, указанным в пункте 3.10 настоящей главы.
- 3.16.2. Члены комиссий по осуществлению закупок несут всю полноту ответственности за допущенные нарушения требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов городского округа по вопросам, указанным в пункте 3.11 настоящей главы.

4. Полномочия органа местного самоуправления городского округа Щербинка в сфере централизации закупок
 - 4.1. Администрация городского округа Щербинка вправе наделить Уполномоченный орган Администрации городского округа полномочиями на планирование и осуществление закупок, включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение муниципальных контрактов, их исполнение, в том числе с возможностью приема поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, для соответствующих муниципальных заказчиков.
 - 4.2. Порядок взаимодействия Заказчиков с Уполномоченным органом Администрации городского округа в случаях, предусмотренных пунктом 4.1 настоящей главы, определяется в соответствии с частью 5 статьи 26 Федерального закона о контрактной системе решением Администрации городского округа Щербинка о наделении Уполномоченного органа Администрации городского округа соответствующими полномочиями.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2014 г. № 04

О замене и установке водонагревательных колонок и газового оборудования в жилых помещениях городского округа Щербинка

В целях повышения безопасной эксплуатации водонагревательных колонок, газового оборудования, предотвращения несанкционированных действий на внутренних газопроводах и дальнейшего переоснащения основных фондов внутридомового газоснабжения и обеспечения мер по социальной защите малообеспеченных слоев населения и эффективного использования средств, предусмотренных бюджетом города на капитальный ремонт жилищного фонда, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка, распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 26.12.2013 № 179-р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комитету жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Щербинка (Председатель - Ю.Л. Голиков):
 - 1.1. Организовать замену водонагревательных колонок, газовых плит и газового оборудования, а также монтаж и установку нового оборудования, в случае его отсутствия в квартирах, находящихся в муниципальной собственности, за счет средств бюджета городского округа Щербинка и (или) средств бюджета вышестоящего уровня, при наличии дефектного акта специализированной организации следующим категориям граждан:
 - семьям и гражданам, получающим субсидии;
 - участникам Великой Отечественной войны;
 - героям Советского Союза, социалистического Труда, Героям России, кавалерам орденов Славы 3 степеней;
 - 1.2. Обеспечить при заключении муниципальных контрактов на замену, монтаж и установку водонагревательных колонок, газовых плит и газового оборудования со специализированной подрядной организацией, наличие у последней соответствующей лицензии на выполнение указанных работ, а также предусмотреть в условиях контракта в течении всего гарантийного срока возложение ответственности на исполнителя работ по выявлению и устранению всех видов неисправности работы водонагревательных колонок, газовых плит и газового оборудования.
 - 1.3. Довести до сведения Управляющих организаций, что замена водонагревательных колонок, газовых плит и газового оборудования в квартирах находящихся в собственности граждан, а также в муниципальной собственности производится, в первом случае за счет средств собственников помещений, во втором случае за счет средств нанятой жилищных помещений. Управляющим организациям провести по данному вопросу информационно - разъяснительную работу с населением подведомственных многоквартирных домов.
 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские Вести».
 3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка А.М. Миронова.

Заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка, временно исполняющий полномочия Главы Администрации городского округа Щербинка Д.А. Андреева

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕШЕНИЕ

от 14 января 2014 года № 59/8

Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского округа Щербинка по контракту

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 20 и 20.1 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом городского округа Щербинка,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЩЕРБИНКА

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить:

- 1) Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского округа Щербинка по контракту (приложение №1);
- 2) условия контракта для главы администрации городского округа Щербинка в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения (приложение №2).
2. Опубликовать в газете «Щербинские вести»:
 - 1) настоящее решение;
 - 2) объявление о проведении конкурса на замещение должности главы администрации городского округа Щербинка по контракту;
 - 3) проект контракта с главой администрации городского округа Щербинка.

3. Контроль за настоящим решением возложить на Главу городского округа Щербинка А.В.Цыганкова.

Глава городского округа Щербинка А.В.Цыганков

Приложение №1 к решению Совета депутатов городского округа Щербинка от 14 января 2014 года №59/8

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА ПО КОНТРАКТУ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского округа Щербинка (далее - глава администрации) по контракту.

1.2. Целью конкурса на замещение должности главы администрации по контракту (далее – конкурса) является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение должности главы администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе.

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

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

1.5. Решение о проведении конкурса принимает Совет депутатов городского округа Щербинка (далее – Совет депутатов, Совет).

1.6. Объявление о проведении конкурса (далее - объявление) публикуется в средствах массовой информации городского округа Щербинка (далее – СМИ) и размещается на официальном сайте администрации городского округа Щербинка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее, чем за 25 дней до дня окончания приема документов.

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

1.6.2. Одновременно с объявлением публикуются в СМИ и размещаются на официальном сайте проект контракта, настоящий Порядок.

1.7. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса, пользование услугами всех видов средств связи) кандидаты и претенденты производят за свой счет.

1.8. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией, а также в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Для целей настоящего Порядка лица, изъявившие желание участвовать в конкурсе именуется «претендентами» до приобретения иного статуса в порядке, установленном настоящим Порядком.

2. Доступ претендентов к участию в конкурсе

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранно-

го государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком и соответствующие следующим квалификационным требованиям для замещения должности главы администрации:

1) к уровню образования – наличие высшего профессионального образования;

2) к стажу работы – стаж работы на должностях муниципальной службы, должностях государственной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

3) к профессиональным знаниям – знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, регулирующих правовую основу местного самоуправления, Устава городского округа Щербинка в городе Москве и иных муниципальных правовых актов, служебных документов, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

4) к профессиональным навыкам – оперативное принятие и реализация управленческих решений, организация и обеспечение выполнения задач, квалификационное планирование работы, ведение деловых переговоров, публичные выступления, анализ и прогнозирование, грамотный учет мнений коллег, делегирование полномочий подчиненным, организация работы по эффективному взаимодействию с органами местного самоуправления, органами государственной власти, общественными объединениями, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, владение компьютерной и другой оргтехникой, владение необходимым программным обеспечением, работа со служебными документами, адаптация к новой ситуации и принятие новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов.

2.2. Претендент должен соответствовать указанным требованиям, а также соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.3. Претендент в сроки, указанные в объявлении, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление в установленной форме (приложение к настоящему Порядку);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) автобиографию в произвольной форме;

4) две фотографии размером 2 x 3 см;

5) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

6) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность претендента;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию претендента - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

8) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (если имеется);

9) копию документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (форма 001-ГС/у, утверждена приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н);

11) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственным гражданамскими служащими города Москвы (Указом Мэра Москвы от 07.09.2009 №65-УМ);

12) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции выработки и реализации государственной политики, и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (порядок предоставления справки претендентом на должность главы администрации городского округа Щербинка регулируется п. 2.8. настоящего Порядка).

13) предложения по развитию городского округа Щербинка;

14) другие документы и материалы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению претендента).

2.4. Копии документов (за исключением паспорта) подаются заверенными кадровыми службами по месту работы либо одновременно с предъявлением подлинника документа секретарю конкурсной комиссии. В случае предъявления не заверенной копии документа его подлинность заверяется секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов, на предъявленной копии документа секретарь делает отметку «копия верна» и ставит подпись. В указанном случае копии документов предоставляются с оригиналами документов и после заверения секретарем, возвращаются кандидату.

2.5. По истечении срока, указанного в объявлении, документы на конкурс не принимаются.

2.6. Заявления претендентов регистрируются секретарем конкурсной комиссии с присвоением порядковых регистрационных номеров. Заявление и документы подаются гражданином лично, при сдаче документов предъявляется паспорт. Заявление и документы вправе подать лицо, уполномоченное гражданином осуществить данное действие по доверенности. При подаче документов по доверенности доверенный прилагает к документам копию доверенности, предъявив секретарю конкурсной комиссии оригинал доверенности и паспорт. Не допускается подача заявления и документов путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи. Заявления, поданные таким образом, возвращаются заявителю с указанием причины возвращения.

2.7. Подлинники документов возвращаются гражданину в день предъявления, а их копии подшиваются в дело претендента. Факт подачи документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в описи представленных документов установленной формы, представленной гражданином.

2.8. Несвоевременное и (или) неполное представление документов (за исключением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, которая предоставляется на любом этапе конкурса до заключения контракта с кандидатом, назначенным на должность главы администрации), указанных в настоящем Порядке, является основанием для принятия конкурсной комиссией решения об отказе гражданину в допуске к участию в конкурсе.

2.8.1. Ошибки и исправления в представленных документах, незаверенные претендентом, являются основанием для принятия конкурсной комиссией решения об отказе претенденту в допуске к участию в конкурсе.

2.9. Документы, предоставленные гражданином, проверяются конкурсной комиссией. В случае установления обстоятельств, препятствующих гражданину участвовать в конкурсе, а равно установления недостоверности сведений или подложности документов, представленных гражданином, на основании решения конкурсной комиссии он информируется о принятом решении об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа, в порядке, установленном настоящим Порядком.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурс организует и проводит конкурсная комиссия. Комиссия осуществляет свою работу по адресу: город Москва, город Щербинка, ул. Железнодорожная, д. 4, каб. 14.

3.2. Порядок формирования конкурсной комиссии:

1) общее число членов конкурсной комиссии устанавливается Советом депутатов;

2) при формировании конкурсной комиссии две трети ее членов назначаются Советом депутатов, а одна треть – Московской городской Думой по представлению Мэра Москвы. 3) решение Совета депутатов об установлении общего числа членов конкурсной

комиссии направляется Мэру Москвы в двухдневный срок со дня его принятия;

4) персональный состав конкурсной комиссии утверждается решением Совета депутатов. Утвержденный состав конкурсной комиссии действителен в течение срока полномочий Совета депутатов, утвердившего её состав.

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

3.3.1. Решение о месте и времени проведения первого заседания конкурсной комиссии принимает Совет депутатов.

3.4. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

а) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации или гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации;

б) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

в) супруги и близкие родственники претендентов, близкие родственники супругов претендентов;

г) лица, которые намерены участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации.

3.5. Организацию деятельности конкурсной комиссии осуществляет председатель, а подготовку заседаний и иные вопросы делопроизводства, секретарь.

3.6. Конкурсная комиссия:

1) организует прием документов от претендентов;

2) хранит у себя представленные заявления и копии документов;

3) рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;

4) организует проведение и проводит конкурс;

5) определяет порядок выступления претендентов на заседании конкурсной комиссии;

6) вносит в Совет предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;

7) представляет Совету кандидатов по результатам конкурса для назначения на должность главы администрации;

8) передает в Совет поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса;

9) исполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

3.7. Деятельность комиссии осуществляется коллегиально.

3.8. Комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе, если ее состав сформирован не менее чем на две трети от установленного числа членов.

3.9. Основной формой работы комиссии являются ее заседания. Заседания комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Подведение итогов конкурса проводится на закрытом заседании комиссии.

3.10. Заседание конкурсной комиссии правомочно в случае присутствия на заседании не менее двух третей от установленной численности членов конкурсной комиссии.

3.11. Решения комиссии, включая решение по результатам проведения конкурса, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом в порядке предусмотренном п. 3.16 настоящего Порядка.

3.12. У членов конкурсной комиссии имеются оценочные листы, подписанные каждым членом комиссии, которые прикладываются к протоколу конкурсной комиссии. Члены комиссии оценивают претендентов по 5-ти бальной системе.

3.13. Члены конкурсной комиссии имеют право:

а) своевременно, не позднее чем за 2 (два) дня до заседания, получать информацию о планируемом заседании комиссии;

б) знакомиться с документами и материалами, связанными с проведением конкурса;

в) выступать на заседании, вносить предложения по вопросам, отнесенным к ее компетенции и требовать проведения по данным вопросам голосования.

3.14. Председатель конкурсной комиссии:

а) созывает заседания;

б) председательствует на заседаниях;

в) подписывает протоколы;

г) осуществляет иные полномочия.

3.15. Секретарь конкурсной комиссии:

а) осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

б) оформляет прием заявлений и документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

в) ведет делопроизводство комиссии;

г) подписывает протоколы;

д) по окончании конкурса обеспечивает передачу всех документов комиссии в Совет.

3.16. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем комиссии. К протоколу прикладываются документы, поступившие в комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

3.17. Комиссия вправе известить участников конкурса по всем вопросам, связанным с проведением конкурса, любым способом: по телефону, факсу, электронной почте, указанным в заявлении претендента, с использованием иных видов связи. Все данные извещения считаются надлежащими.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап - в форме конкурса документов, второй этап - в форме собеседования.

4.2. К участию в первом этапе допускаются все граждане, в отношении которых комиссией принято решение о допуске к участию в конкурсе на основании своевременно представленного в комиссию полного пакета документов претендентами на должность главы администрации городского округа Щербинка. Решение о допуске принимает конкурсная комиссия. Граждане, подавшие свои заявления об участии в конкурсе, письменно и устно извещаются комиссией о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе. Гражданин, допущенный к участию в конкурсе, приобретает статус участника конкурса.

4.3. При проведении первого этапа конкурса членами комиссии изучаются документы, представленные участниками. Комиссия в отсутствие участников конкурса оценивает их на основании представленных ими документов. При оценке участников конкурса комиссия исходит из их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым по должности, соответствия предъявленных документов требованиям законодательства Российской Федерации. По итогам рассмотрения производится отбор участников конкурса на должность главы администрации, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

Решение комиссии заносится в протокол. Участники обязаны присутствовать во время оглашения решения комиссии. Участники конкурса устно извещаются об итогах первого этапа конкурса путем оглашения решения комиссии всем участникам конкурса.

4.4. Второй этап конкурса - собеседование. Очередность собеседования устанавливается исходя из очередности регистрации заявлений об участии в конкурсе. Каждому участнику конкурса предоставляется не более пяти минут для краткого изложения его видения работы главы администрации, задач, целей и иных аспектов деятельности. После окончания выступления каждый член комиссии вправе задать участнику конкурса вопросы, направленные на проверку знания участником конкурса требований действующего федерального законодательства, законов города Москвы.

Члены комиссии, заслушав участника конкурса, его ответы на вопросы, в его отсутствие оценивают выступление участника конкурса, зная участником конкурса требования федерального законодательства, законов города Москвы путем заполнения оценочных листов.

4.5. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о представлении кандидатов на рассмотрение Совета депутатов. В данном решении должны содержаться также рекомендации конкурсной комиссии в отношении каждого из кандидатов о назначении на должность главы администрации;

2) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

а) при отсутствии заявлений граждан на участие в конкурсе или подачи всеми кандидатами заявления об отказе от участия в конкурсе;

б) при подаче документов на участие в конкурсе только одним гражданином;

в) при признании всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы и настоящим Порядком.

4.6. По итогам конкурса комиссия, в закрытом заседании, принимает решение о предложении участникам Совету для назначения на должность главы администрации. С момента принятия комиссией настоящего решения участники конкурса, предложенные Совету для назначения на должность главы администрации, приобретают статус «кандидатов на должность главы администрации» (далее - кандидат).

4.7. Конкурсная комиссия уведомляет в письменной форме и по телефону о принятом по результатам конкурса решении каждого претендента, в срок не позднее 5 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения.

4.8. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса направляется в Совет депутатов не позднее чем на следующий день после принятия решения.

4.9. Рассмотрение Советом депутатов вопроса о назначении на должность главы администрации по результатам конкурса осуществляется в срок не менее 5 и не более 10 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения.

4.10. В случае признания конкурса несостоявшимся либо в случае непринятия Советом депутатов решения о назначении на должность главы администрации из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, Совет принимает решение о повторном проведении конкурса в соответствии с настоящим Порядком.

В случаях, указанных в первом абзаце настоящего пункта, персональный состав и полномочия членов ранее сформированной конкурсной комиссии сохраняются.

4.11. Невяка участника на собеседование является отказом от участия в конкурсе.

5. Рассмотрение Советом депутатов материалов конкурсной комиссии и назначение на должность главы администрации

5.1. На заседании Совета депутатов по вопросу назначения главы администрации вправе присутствовать кандидаты. О принятом комиссией решении докладывает председатель. Кандидаты и члены комиссии имеют право выступить на заседании Совета, чтобы ответить на вопросы, имеющиеся у депутатов в связи с материалами, представленными комиссией. Депутаты вправе задать вопросы любому кандидату.

5.2. Заседание Совета депутатов правомочно проводить голосование по вопросу назначения главы администрации, если на нем присутствует более 50 процентов от установленной численности депутатов Совета.

5.3. По вопросу назначения на должность главы администрации проводится открытое голосование.

5.4. Назначенным на должность главы администрации считается кандидат, который в результате открытого голосования получил наибольшее количество голосов от установленной численности депутатов Совета по сравнению с другими кандидатами.

5.5. В случае если ни один из кандидатов не набрал требуемого для назначения количества голосов, Совет депутатов принимает решение о проведении второго тура голосования. Второй тур голосования проводится в этот же день в отношении кандидата, набравшего по итогам первого тура наибольшее количество голосов по сравнению с другими кандидатами. Если по итогам второго тура голосования кандидат не получит необходимого большинства голосов, то Совет принимает решение о повторном проведении конкурса.

5.6. В случае, если кто-либо из кандидатов снимет свою кандидатуру на этапе рассмотрения вопроса Советом депутатов, то Совет рассматривает кандидатуры оставшихся кандидатов.

5.7. Совет в зависимости от результатов голосования принимает одно из следующих решений:

- о назначении кандидата на должность главы администрации;

- о проведении повторного конкурса, если ни один из кандидатов не получил необходимого для назначения большинство голосов.

5.8. Конкурс завершается принятием решения о назначении на должность главы администрации.

5.9. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса письмом и по телефону в течение пяти календарных дней со дня завершения конкурса.

6. Заключительные положения.

6.1. В случае отказа лица, назначенного Советом депутатов на должность главы администрации от заключения контракта Совет депутатов вправе назначить на должность главы администрации кандидата из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса не позднее пяти календарных дней с момента отказа лица, назначенного Советом депутатов лица, на должность главы администрации, от заключения контракта.

6.2. Глава городского округа Щербинка подписывает контракт с лицом, назначенным на должность главы администрации не позднее десяти календарных дней с момента принятия Советом депутатов решения о назначении главы администрации.

Приложение к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского округа Щербинка по контракту

Председателю конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации городского округа Щербинка по контракту

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, желаю принять (Ф.И.О. полностью)

участие в конкурсе на замещение должности главы администрации городского округа Щербинка по контракту.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином _____,

(указывается гражданство) дееспособен, ограничения, установленные законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, мной соблюдены.

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными и/или поддельными.

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен (на).

Приложение: перечень прилагаемых документов:

(подпись) (Ф.И.О.)

(дата)

Приложение № 2 к решению Совета депутатов городского округа Щербинка от 14 января 2014 года №59/8

Условия контракта для главы администрации городского округа Щербинка в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения

Глава администрации городского округа Щербинка при осуществлении полномочий по вопросам местного значения:

1) от имени администрации городского округа Щербинка (далее администрация) приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

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

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

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

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

6) представляет на утверждение Совету депутатов городского округа Щербинка (далее - Совет депутатов) проект бюджета городского округа Щербинка (далее - местный бюджет) и отчет об исполнении местного бюджета;

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

8) в пределах своих полномочий организует выполнение решений Совета депутатов по вопросам местного значения;

9) представляет для утверждения Совету депутатов структуру администрации;

10) назначает и освобождает от должности заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений, иных муниципальных служащих в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом городского округа Щербинка, принимает на работу технический персонал;

11) применяет в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом городского округа Щербинка, муниципальными правовыми актами Совета депутатов меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам администрации;

12) распоряжается средствами местного бюджета в соответствии с законодательством;

13) организует управление муниципальной собственностью в соответствии с законодательством;

14) получает в установленном порядке от организаций, расположенных на территории городского округа, необходимые для работы администрации сведения;

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

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

17) обеспечивает осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

18) решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом городского округа Щербинка и муниципальными правовыми актами.

ПРОЕКТ Контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации городского округа Щербинка по контракту город Москва _____ 2014 г.

Городской округ Щербинка в городе Москве (далее - городской округ) в лице главы городского округа Цыганкова Александра Викторовича, действующего на основании Устава городского округа, именуемого в дальнейшем Представитель нанимателя, с одной стороны, и гражданином _____, назначенный на должность главы администрации городского округа решением Совета депутатов городского округа (далее - Совет депутатов) от _____ 20__ года № _____ по результатам конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем глава администрации, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Контракт о нижеследующем.

1. Общие положения

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

2. Условия труда главы администрации определяются нормами Трудового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также Уставом города Москвы, законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом городского округа, муниципальными правовыми актами Совета депутатов для муниципальных служащих.

3. Глава администрации назначается на должность на срок, определенный Уставом городского округа в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Работа по настоящему Контракту является для главы администрации основной.

5. Глава администрации является муниципальным служащим, возглавляет администрацию городского округа (далее - администрация) на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

6. Местом работы главы администрации является администрация.

7. Дата начала исполнения должностных обязанностей главы администрации _____

(число, месяц, год)

2. Полномочия, права и обязанности главы администрации

1. Глава администрации исполняет полномочия по решению вопросов местного значения и полномочия по осуществлению переданных полномочий.

2. При исполнении полномочий по вопросам местного значения глава администрации:

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

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

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

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

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

6) представляет на утверждение Совету депутатов проект бюджета муниципального образования (далее - местный бюджет) и отчет об исполнении местного бюджета;

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

8) в пределах своих полномочий организует выполнение решений Совета депутатов по вопросам местного значения;

9) представляет для утверждения Совету депутатов структуру администрации;

10) назначает и освобождает от должности заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений, иных муниципальных служащих в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом городского округа, принимает и увольняет с работы работников администрации, не являющихся муниципальными служащими;

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

12) распоряжается средствами местного бюджета в соответствии с законодательством;

13) организует управление муниципальной собственностью в соответствии с законодательством;

14) получает в установленном порядке от организаций, расположенных на территории городского округа, необходимые для работы администрации сведения;

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

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

17) обеспечивает осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

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

3. При исполнении полномочий по осуществлению переданных полномочий глава администрации:

1) организует и обеспечивает исполнение переданных полномочий;

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

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

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

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

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

7) обеспечивает условия для проведения контроля за реализацией администрацией переданных полномочий органами государственного контроля в части целевого расходования финансовых средств, проведения правовой экспертизы и анализа правовых актов администрации, принятых по вопросам реализации переданных полномочий, в формах, предусмотренных правовыми актами города Москвы;

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

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

3. Оплата труда главы администрации

1. Оплата труда главы администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

должностного оклада с применением коэффициента к должностному окладу специалиста второй категории – 4,5 в размере 33241,5 рублей в месяц;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере до 90% от должностного оклада специалиста второй категории, в соответствии с таблицей классных чинов на основании действующего законодательства;

надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размере до 75% от должностного оклада;

ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере до 30% от должностного оклада;

ежемесячной надбавки за особые условия труда в размере до 70% от должностного оклада;

материальной помощи в размере 2-х должностных окладов ежегодно;

ежемесячных денежных поощрений в размере до 70% от должностного оклада;

а также дополнительных выплат:

премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

иных ежемесячных и дополнительных выплат в соответствии с федеральным законодательством,

законами города Москвы, Уставом муниципального образования, Положением «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы городского округа Щербинка», Положением «О дополнительных гарантиях лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления города Щербинки, а также депутатам Совета депутатов города Щербинки».

2. Размер и условия оплаты труда главы администрации устанавливаются Советом депутатов самостоятельно в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

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

4. Рабочее (служебное) время и время отдыха

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

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

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

4. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска суммируются, что составляет ежегодный оплачиваемый отпуск, который по желанию главы администрации может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого ежегодного оплачиваемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

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

5. Срок действия настоящего Контракта

1. Контракт заключается на срок полномочий Совета депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации (до дня начала работы представительного органа нового созыва).

2. Полномочия главы администрации прекращаются в связи с истечением срока действия настоящего Контракта либо досрочно в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом городского округа.

3. При прекращении муниципальной службы глава администрации обязан возвратить в администрацию все документы, содержащие служебную информацию, и передать служебные дела своему преемнику в установленном порядке.

6. Ответственность Сторон

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

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

7. Разрешение споров

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

8. Заключительные положения

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

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

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

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

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

Представитель нанимателя: Глава городского округа Щербинка Цыганков А.В. (подпись) " " " " 2014 г. (место для печати) Адрес: _____	Глава администрации ФИО " " " " 2014 г. Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ (кем, когда) Адрес: _____ Телефон: _____
--	---

Городской округ Щербинка объявляет конкурс на замещение должности главы администрации городского округа Щербинка.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации городского округа Щербинка

Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации городского округа Щербинка объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации городского округа Щербинка.

Конкурс пройдет в 2 этапа:

1 этап – конкурс документов - пройдет 21 февраля 2014 года в 10 часов 00 минут.

2 этап – конкурс собеседование - пройдет 22 февраля 2014 года в 11 часов 00 минут.

Место проведения конкурса: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д. 4. Кабинет 14,

Прием документов будет осуществляться по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д. 4. Кабинет 14,

Сроки подачи документов:

начало – 24 января 2014 года в 10 часов 00 минут;

окончание – 20 февраля 2014 года в 17 часов 00 минут.

Документы будут приниматься ежедневно по рабочим дням с 10-00 до 12-00 и с 15-00 до 17-00.

Секретарь конкурсной комиссии: Галина Владиславовна Алирза Мирхоссейни
Контактный телефон: 8-495-867-12-77

Необходимая информация для участия в конкурсе размещена на официальном сайте администрации городского округа Щербинка <http://scherbinka-mo.ru/>.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком и соответствующие следующим квалификационным требованиям для замещения должности главы администрации:

Квалификационные требования для замещения высшей должности муниципальной службы – главы администрации городского округа Щербинка:

1) к уровню образования – наличие высшего профессионального образования;

2) к стажу работы – стаж работы на должностях муниципальной службы, должностях государственной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

3) к профессиональным знаниям – знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, регулирующих правовую основу местного самоуправления, Устава городского округа Щербинка и иных муниципальных правовых актов, служебных документов, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

4) к профессиональным навыкам – оперативное принятие и реализация управленческих решений, организация и обеспечение выполнения задач, квалификационное планирование работы, ведение деловых переговоров, публичные выступления, анализ и прогнозирование, грамотный учет мнений коллег, делегирование полномочий подчиненным, организация работы

по эффективному взаимодействию с органами местного самоуправления, органами государственной власти, общественными объединениями, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, владение компьютерной и другой оргтехникой, владение необходимым программным обеспечением, работа со служебными документами, адаптация к новой ситуации и принятие новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов.

Гражданин, желающий принять участие в конкурсе, лично представляет в комиссию следующие документы:

1) личное заявление в установленной форме (приложение к настоящему Порядку);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) автобиографию в произвольной форме;

4) две фотографии размером 2 x 3 см;

5) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

6) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность претендента;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию претендента - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

8) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (если имеется);

9) копию документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (форма 001-ГС/у, утверждена приказом Минздрава России от 14.12.2009 N 984н);

11) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданами служащими города Москвы (Указом Мэра Москвы от 07.09.2009 N 65-УМ);

12) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции выработки и реализации государственной политики, и нормативно-правового регулирования в сфере внутренних дел (порядок предоставления справки претендентом на должность главы администрации городского округа Щербинка регулируется п. 2.8. настоящего Порядка).

13) предложения по развитию городского округа Щербинка;

14) другие документы и материалы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению претендента).

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕШЕНИЕ

от 14 января 2014 года № 60/8

О конкурсе на замещение должности главы администрации

В соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частями 7-9 и 12 статьи 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 20 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года №50 «О муниципальной службе в городе Москве».

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

Р Е Ш И Л:

1. Назначить и провести конкурс на замещение должности главы администрации городского округа Щербинка в городе Москве по контракту (далее по тексту – конкурс).

2. Первое заседание конкурсной комиссии для проведения конкурса назначить на 21.02.2014 года в 10 часов 00 минут по московскому времени в помещении по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д. 4, каб. 14.

3. Опубликовать настоящее решение с проектом контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации городского округа Щербинка в городе Москве, Порядком проведения конкурса на замещение должности главы администрации содержащий квалификационные требования в газете «Щербинские вести».

4. Администрации городского округа Щербинка опубликовать объявление о проведении конкурса в газете «Щербинский вестник», «Щербинские вести» и на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу городского округа Щербинка А.В. Цыганкова.

Глава городского округа Щербинка А.В. Цыганков

Городской округ Щербинка объявляет конкурс на замещение должности главы администрации городского округа Щербинка.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации городского округа Щербинка

Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации городского округа Щербинка объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации городского округа Щербинка.

Конкурс пройдет в 2 этапа:

1 этап – конкурс документов - пройдет 21 февраля 2014 года в 10 часов 00 минут.

2 этап – конкурс собеседование - пройдет 22 февраля 2014 года в 11 часов 00 минут.

Место проведения конкурса: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д. 4. Кабинет 14,

Прием документов будет осуществляться по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д. 4. Кабинет 14,

Сроки подачи документов:

начало – 24 января 2014 года в 10 часов 00 минут;

окончание – 20 февраля 2014 года в 17 часов 00 минут.

Документы будут приниматься ежедневно по рабочим дням с 10-00 до 12-00 и с 15-00 до 17-00.

Секретарь конкурсной комиссии: Галина Владиславовна Алиреза Мирхоссейни
Контактный телефон: 8-495-867-12-77

Необходимая информация для участия в конкурсе размещена на официальном сайте администрации городского округа Щербинка <http://scherbinka-mo.ru/>.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком и соответствующие следующим квалификационным требованиям для замещения должности главы администрации:

Квалификационные требования для замещения высшей должности муниципальной службы – главы администрации городского округа Щербинка:

1) к уровню образования – наличие высшего

профессионального образования;

2) к стажу работы – стаж работы на должностях муниципальной службы, должностях государственной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

3) к профессиональным знаниям – знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, регулирующих правовую основу местного самоуправления, Устава городского округа Щербинка и иных муниципальных правовых актов, служебных документов, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

4) к профессиональным навыкам – оперативное принятие и реализация управленческих решений, организация и обеспечение выполнения задач, квалификационное планирование работы, ведение деловых переговоров, публичные выступления, анализ и прогнозирование, грамотный учет мнений коллег, делегирование полномочий подчиненным, организация работы по эффективному взаимодействию с органами местного самоуправления, органами государственной власти, общественными объединениями, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, владение компьютерной и другой оргтехникой, владение необходимым программным обеспечением, работа со служебными документами, адаптация к новой ситуации и принятие новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов.

Гражданин, желающий принять участие в конкурсе, лично представляет в комиссию следующие документы:

1) личное заявление в установленной форме (приложение к настоящему Порядку);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) автобиографию в произвольной форме;

4) две фотографии размером 2 x 3 см;

5) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

6) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность претендента;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию претендента – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

8) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (если имеется);

9) копию документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (форма 001-ГС/у, утверждена приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н);

11) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственным гражданином служащим города Москвы (Указом Мэра Москвы от 07.09.2009 №65-УМ);

12) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции выработки и реализации государственной политики, и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (порядок предоставления справки претендентом на должность главы администрации городского округа Щербинка регулируется п. 2.8. настоящего Порядка).

13) предложения по развитию городского округа Щербинка;

14) другие документы и материалы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению претендента).

ПРОЕКТ Контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации городского округа Щербинка по контракту
город Москва — 2014 г.

Городской округ Щербинка в городе Москве (далее – городской округ) в лице главы городского округа Цыганкова Александра Викторовича, действующего на основании Устава городского округа, именуемого в дальнейшем Представитель нанимателя, с одной стороны, и гражданин _____

_____, назначенный на должность главы администрации городского округа решением Совета депутатов городского округа (далее – Совет депутатов) от _____ 20__ года № _____ по результатам конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем глава администрации, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Контракт о нижеследующем.

1. Общие положения

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

2. Условия труда главы администрации определяются нормами Трудового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также Уставом города Москвы, законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом городского округа, муниципальными правовыми актами Совета депутатов для муниципальных служащих.

3. Глава администрации назначается на должность на срок, определенный Уставом городского округа в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Работа по настоящему Контракту является для главы администрации основной.

5. Глава администрации является муниципальным служащим, возглавляет администрацию городского округа (далее – администрация) на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

6. Местом работы главы администрации является администрация.

7. Дата начала исполнения должностных обязанностей главы администрации _____

(число, месяц, год)

2. Полномочия, права и обязанности главы администрации

1. Глава администрации исполняет полномочия по решению вопросов местного значения и полномочия по осуществлению переданных полномочий.

2. При исполнении полномочий по вопросам местного значения глава администрации:

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

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

3) представляет администрацию в отношениях с иными органами местного самоуправления, муници-

пальными органами, органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти города Москвы, иными государственными органами, гражданами и организациями;

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

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

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

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

8) в пределах своих полномочий организует выполнение решений Совета депутатов по вопросам местного значения;

9) представляет для утверждения Совету депутатов структуру администрации;

10) назначает и освобождает от должности заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений, иных муниципальных служащих в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом городского округа, принимает и увольняет с работы работников администрации, не являющихся муниципальными служащими;

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

12) распоряжается средствами местного бюджета в соответствии с законодательством;

13) организует управление муниципальной собственностью в соответствии с законодательством;

14) получает в установленном порядке от организаций, расположенных на территории городского округа, необходимые для работы администрации сведения;

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

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

17) обеспечивает осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

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

3. При исполнении полномочий по осуществлению переданных полномочий глава администрации:

1) организует и обеспечивает исполнение переданных полномочий;

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

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

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

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

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

7) обеспечивает условия для проведения контроля за реализацией администрацией переданных полномочий органами государственного контроля в части целевого расходования финансовых средств, проведения правовой экспертизы и анализа правовых актов администрации, принятых по вопросам реализации переданных полномочий, в формах, предусмотренных правовыми актами города Москвы;

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

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

3. Оплата труда главы администрации

1. Оплата труда главы администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

должностного оклада с применением коэффициента к должностному окладу специалиста второй категории – 4,5 в размере 33241,5 рублей в месяц;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере до 90% от должностного оклада специалиста второй категории, в соответствии с таблицей классных чинов на основании действующего законодательства;

надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размере до 75% от должностного оклада;

ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере до 30% от должностного оклада;

ежемесячной надбавки за особые условия труда в размере до 70% от должностного оклада;

материальной помощи в размере 2-х должностных окладов ежегодно;

ежемесячных денежных поощрений в размере до 70% от должностного оклада;

а также дополнительных выплат:

премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

иных ежемесячных и дополнительных выплат в соответствии с федеральным законодательством, законами города Москвы, Уставом муниципального образования, Положением «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы городского округа Щербинка», Положением «О дополнительных гарантиях лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления города Щербинки, а также депутатам Совета депутатов города Щербинки».

2. Размер и условия оплаты труда главы администрации устанавливаются Советом депутатов самостоятельно в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

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

4. Рабочее (служебное) время и время отдыха

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

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

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

4. Продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска суммируются, что составляет ежегодный оплачиваемый отпуск, который по желанию главы администрации может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого ежегодного оплачиваемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

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

5. Срок действия настоящего Контракта

1. Контракт заключается на срок полномочий Совета депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации (до дня начала работы представительного органа нового созыва).

2. Полномочия главы администрации прекращаются в связи с истечением срока действия настоящего Контракта либо досрочно в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом городского округа.

3. При прекращении муниципальной службы глава администрации обязан возвратить в администрацию все документы, содержащие служебную информацию, и передать служебные дела своему преемнику в установленном порядке.

6. Ответственность Сторон

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

2. Глава администрации несет ответственность за неисполнение своих обязанностей, в том числе в части,

касающейся осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий, в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального образования.

7. Разрешение споров

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

8. Заключительные положения

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

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

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

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

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

Представитель нанимателя: Глава городского округа Щербинка Цыганков А.В. (подпись) " " " " 2014 г. (место для печати) Адрес: _____	Глава администрации ФИО _____ (подпись) _____ 2014 г. Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ (кем, когда) Адрес: _____ Телефон: _____
---	---

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕШЕНИЕ

от 14 января 2014 года № 56/8

О проекте решения Совета депутатов городского округа Щербинка «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Щербинка»

В целях приведения Устава городского округа Щербинка в соответствие с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

Р Е Ш И Л:

1. Принять проект решения Совета депутатов городского округа Щербинка «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Щербинка» за основу (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании органов местного самоуправления городского округа Щербинка в городе Москве «Щербинские вести».

3. Данное решение вступает в силу со дня его принятия.

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

Глава городского округа Щербинка А.В. Цыганков

Приложение к решению Совета депутатов городского округа Щербинка от 14 января 2014 года № 56/8

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

от _____ 2014 года № _____

О внесении изменений и дополнений

в Устав городского округа Щербинка

В целях приведения Устава городского округа Щербинка в соответствие с частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

Р Е Ш И Л:

1. Внести в Устав городского округа Щербинка следующие изменения и дополнения:

1) пункт 1 статьи 8 дополнить подпунктами 45-49 следующего содержания:

«45) созыв общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопроса о расторжении договора с управляющей организацией, выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления многоквартирным домом в случае, если по результатам проверки деятельности управляющей организации, проведенной уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы, выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом;

46) принятие решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

47) участие в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;

48) определение по согласованию с уголовно-исполнительными инспекциями мест отбывания наказания в виде исправительных работ, а также видов обязательных работ и объектов, на которых они отбываются;

49) осуществление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для нуждающихся категорий граждан.»;

2) абзац второй пункта 10 статьи 15 дополнить подпунктом 25.1) следующего содержания:

«25.1) осуществление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для нуждающихся категорий граждан.»;

3) пункт 1 статьи 26 дополнить подпунктами 43-46 следующего содержания:

«43) созыв общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопроса о расторжении договора с управляющей организацией, выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления многоквартирным домом в случае, если по результатам проверки деятельности управляющей организации, проведенной уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы, выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом;

44) принятие решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

45) участие в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;

46) определение по согласованию с уголовно-исполнительными инспекциями мест отбывания наказания в виде исправительных работ, а также видов обязательных работ и объектов, на которых они отбываются.».

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве.

3. Опубликовать настоящее решение после государственной регистрации в официальном печатном издании органов местного самоуправления городского округа Щербинка «Щербинские вести».

4. Данное решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Глава городского округа А.В. Цыганков

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РЕШЕНИЕ

от 14 января 2014 года № 57/8

О внесении изменений в решения

Совета депутатов от 05.12.2013

№ 28/5, 29/5, 30/5, 40/5, 41/5

В соответствии с Уставом городского округа Щербинка, Регламентом работы Совета депутатов города Щербинка Московской области, на основании заключения первого заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка, исполняющего полномочия Главы городского округа (вх. 493 от 23.12.2013 года) о возвращении без подписания решений Совета депутатов от 05.12.2013 №28/5, 29/5, 30/5, 40/5, 41/5,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменения в решение совета депутатов №28/5 от 05.12.2013 года. Исключить в решении подпись «Первый заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка, временно исполняющий полномочия Главы городского округа Щербинка»;

2. Внести изменения в решение совета депутатов №29/5 от 05.12.2013 года. Исключить в решении подпись «Первый заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка, временно исполняющий полномочия Главы городского округа Щербинка»;

3. Внести изменения в решение совета депутатов №30/5 от 05.12.2013 года. Исключить в решении подпись «Первый заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка, временно исполняющий полномочия Главы городского округа Щербинка»;

4. Внести изменения в решение совета депутатов №40/5 от 05.12.2013 года. Исключить в решении подпись «Первый заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка, временно исполняющий полномочия Главы городского округа Щербинка»;

6. Внести изменения в решение совета депутатов №41/5 от 05.12.2013 года. Исключить в решении подпись «Первый заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка, временно исполняющий полномочия Главы городского округа Щербинка».

7. Считать решения Совета депутатов от 05.12.2013 №28/5, 29/5, 30/5, 40/5, 41/5 принятыми с момента подписания Председателем Совета депутатов городского округа Щербинка 05.12.2013 года.

8. Опубликовать настоящее решение в газете «Щербинские вести».

9. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на Главу городского округа Щербинка А.В. Цыганкова.

Глава городского округа Щербинка

А.В. Цыганков