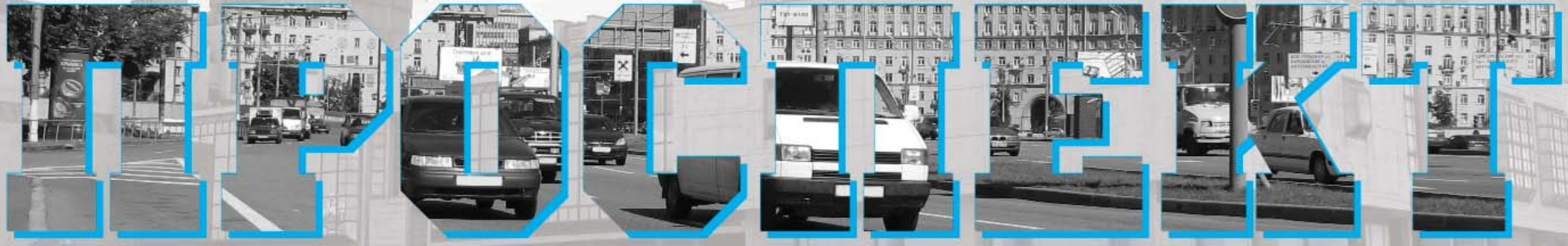




ПЕЧИНСКИЙ



Газета внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве ••• WWW.GAGARINSKOE.COM •••

Объявление о конкурсе на замещение должности руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве

Муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве объявляет конкурс на замещение должности руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и соответствующие квалификационным требованиям к должности руководителя муниципалитета, установленным Законом города Москвы от 24.03.2004 № 15 «О муниципальной службе в городе Москве» и Уставом муниципального образования. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности руководителя муниципалитета, а также в связи с ограничениями, установленными действующим законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения. Учитывается наличие высшего образования, ученой степени или звания, педагогического образования, опыта управленческой деятельности не менее 4-х лет.

Муниципальные (гражданские) служащие на общих основаниях участвуют в конкурсе независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса.

Лицо не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- лишения его права занимать должность государственной (муниципальной) службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;
- наличия подтверждающего медицинским заключением заболевания, препятствующего исполнению обязанности руководителя муниципалитета;
- близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери) кандидата с другим лицом, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;

– утраты гражданства Российской Федерации, наличия гражданства иностранного государства;

– отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, т.к. исполнение должностных обязанностей руководителя муниципалитета связано с использованием таких сведений;

– отказа о представлении сведений о полученных им доходах и имуществе, принадлежащих ему на правах собственности, являющихся объектами налогообложения.

Лица, желающие принять участие в конкурсе, лично подают в конкурсную комиссию следующие документы:

- 1) личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- 3) паспорт и его ксерокопию;
- 4) заверенную ксерокопию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документы об образовании и их ксерокопии, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу и их ксерокопии;
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления

на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Заявитель вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим Положением, характеризующие личность заявителя, его деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

Конкурс проводится конкурсной комиссией в форме конкурса документов и (или) индивидуального собеседования.

В ходе проведения индивидуального собеседования конкурсная комиссия:

- а) заслушивает предложения участника конкурса по организации работы муниципалитета;
- б) выявляет уровень подготовки участника конкурса по следующим направлениям:
 - знание законодательства по организации местного самоуправления, вопросам местного значения муниципального образования;
 - основы организации управления;
 - основы законодательства о труде;
 - вопросы управления и распоряжения муниципальным имуществом.

Документы для участия в конкурсе принимаются до 03.06.2008 г. по адресу: Москва, Университетский проспект, д. 5 (муниципалитет внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве) вторник с 10:00 до 13:00, четверг с 15:00 до 18:00, 03.06.2008 г. с 9:00 до 12:00, т/факс 8(499)727-00-23, 651-27-43, e-mail: mo_gagarin@mail.ru, www.gagarinskoe.com

Дата проведения конкурса 04.06.2008 г. в 9:00 по адресу: Университетский проспект, д. 5 (зал заседаний муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское).

Трудовой договор (контракт) с лицом, назначаемым на должность Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве

г. Москва 2008 г.

Представитель нанимателя (работодатель) в лице Руководителя внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве Кобринского Александра Львовича, действующий на основании Устава внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве, именуемый в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и гражданин _____,

(Ф.И.О.)

назначенный на должность руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве по результатам конкурса на замещение указанной должности решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве от 2008 года № _____, именуемый в дальнейшем руководитель муниципалитета, с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. По настоящему контракту руководитель муниципалитета берет на себя обязательства, связанные с осуществлением служебных полномочий в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве (далее – Устав муниципального образо-

вания) в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, федеральными законами и законами города Москвы – в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления.

Работодатель обязуется обеспечить руководителю муниципалитета необходимые условия для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы, своевременно и в полном объеме выплачивать ему денежное содержание и предоставить гарантии в соответствии с федеральным законодательством о муниципальной службе и Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

2. Условия настоящего контракта для руководителя муниципалитета устанавливаются муниципальным Собранием внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве (далее – муниципальное Собрание) в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, федеральными законами и законами города Москвы – в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления.

3. Условия труда руководителя муниципалитета определяются нормами Трудового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей, установленных 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», Уставом города Москвы, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального образования и решениями муниципального Собрания.

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей руководителя муниципалитета _____ (число, месяц, год).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛИТЕТА

1. В части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, права и обязанности руководителя муниципалитета регламентируются Уставом муниципального образования, в части исполнения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, федеральными законами и законами города Москвы.

Руководитель муниципалитета имеет право на:

- 1) приобретение и осуществление имущественных и иных прав и обязанностей, выступление в суде без доверенности от имени муниципалитета;
- 2) представление муниципалитета в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также с органами местного самоуправления других муниципальных образований, гражданами и организациями;
- 3) организационно-техническое обеспечение его деятельности;
- 4) издание в пределах своих полномочий постановлений по вопросам местного значения и вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами или законами города Москвы, а также распоряжений (приказов) по вопросам организации работы муниципалитета;
- 5) получение в установленном порядке служебной информации и материалов;
- 6) посещение в установленном порядке расположенных на территории муниципального образования организаций независимо от форм их собственности;
- 7) выезды в служебные командировки в установленном законодательством порядке;

8) проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

9) подготовку и внесение проектов муниципальных правовых актов в муниципальное Собрание;

10) осуществлять иные права, в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального образования.

2. В части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, руководитель муниципалитета обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты города Москвы, Устав муниципального образования;

2) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

3) исполнять решения муниципального Собрания;

4) своевременно рассматривать обращения граждан, руководителей общественных объединений, организаций, государственных органов и их должностных лиц, принимать по ним решения;

5) соблюдать трудовую дисциплину и установленный порядок работы со служебной информацией и документами;

6) хранить государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением полномочий сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

7) нести предусмотренную федеральным законодательством и законодательством города Москвы ответственность за ненадлежащее осуществление своих должностных обязанностей;

8) в установленном порядке предоставлять предусмотренную федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы отчетность;

9) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих служебных обязанностей, через каждые 2 года проходить курсы повышения квалификации с получением соответствующего сертификата;

10) соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, установленные федеральным законодательством и законодательством города Москвы;

11) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального образования.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. Работодатель имеет право:

1) требовать от руководителя муниципалитета исполнения служебных обязанностей, в соответствии с требованиями Устава муниципального образования в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, федеральных законов и законов города Москвы – в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

2) поощрять руководителя муниципалитета за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

3) привлекать руководителя муниципалитета к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

4) реализовывать иные права, предусмотренные Уставом муниципального образования и законами города Москвы.

2. Работодатель обязан:

1) обеспечить руководителю муниципалитета организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

2) обеспечить предоставление руководителю муниципалитета гарантий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального образования и настоящим контрактом;

3) соблюдать федеральное законодательство и законодательство города Москвы о муниципальной службе, Устав муниципального образования и другие муниципальные правовые акты о статусе руководителя муниципалитета и условия настоящего контракта;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

4. ОПЛАТА ТРУДА

1. Размер и условия оплаты труда руководителя муниципалитета устанавливаются муниципальным Собранием самостоятельно в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы.

2. Оплата труда руководителя муниципалитета производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

– должностной оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад) в размере _____ рублей в месяц;

– ежемесячной надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд в размере _____ рублей в месяц;

– ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере _____ рублей в месяц;

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

– премий по результатам работы;

– иных выплат в соответствии с федеральным законодательством, законодательством города Москвы и Уставом муниципального образования.

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

5. СЛУЖЕБНОЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. Руководителю муниципалитета предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, продолжительностью 35 календарных дней.

2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется руководителю муниципалитета за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы.

3. Ежегодный оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и по желанию руководителя муниципалитета могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

4. Руководителю муниципалитета по его письменному заявлению решением Работодателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Руководителю муниципалитета предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА

Контракт заключается на четыре года.

7. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ В СВЯЗИ С ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

1. Руководителю муниципалитета обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия профессиональной деятельности.

2. Руководителю муниципалитета предоставляются как основные государственные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной

службе в Российской Федерации», так и дополнительные гарантии и компенсации, установленные в статье 30 Закона города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» и другими законами города Москвы.

3. Членам семьи или лицам, осуществляющим похороны руководителя муниципалитета, возмещаются расходы на ритуальные услуги в порядке и на условиях, установленных для государственных служащих города Москвы.

4. Время работы руководителя муниципалитета засчитывается в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж муниципальной или государственной службы в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ КОНТРАКТА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

1. Полномочия руководителя муниципалитета, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) расторжения контракта в соответствии с пунктом 2 настоящего раздела;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

2. Контракт с руководителем муниципалитета может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) муниципального Собрания или Работодателя – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) мэра Москвы – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;

3) руководителя муниципалитета в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти города Москвы.

3. Ответственность руководителя муниципалитета перед государством наступает после издания мэром Москвы в установленном срок правового акта об отрешении его от должности в случае:

1) издания руководителем муниципалитета нормативного правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу, законам города Москвы, уставу

муниципального образования, если такие противоречия установлены соответствующим судом, а руководитель муниципалитета в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

2) совершения руководителем муниципалитета действий, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое расходование субвенций из федерального бюджета или бюджета города Москвы, если это установлено соответствующим судом, а руководитель муниципалитета не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.

4. Руководитель муниципалитета вправе в судебном порядке обжаловать правовой акт мэра Москвы об отрешении его от должности в течение 10 дней со дня его официального опубликования.

5. Работодатель и руководитель муниципалитета несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего контракта в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы.

6. Запрещается требовать от руководителя муниципалитета исполнения должностных обязанностей, не установленных федеральным законодательством и законодательством города Москвы, Уставом муниципального образования.

7. Изменения и дополнения в настоящий контракт вносятся в случае необходимости приведения его в соответствие с федеральным законодательством и законодательством города Москвы. Изменения и дополнения в настоящий контракт могут быть внесены по соглашению сторон настоящего контракта.

8. Об изменении Работодателем существенных условий настоящего контракта руководитель муниципалитета уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

9. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

10. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, то в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле руководителя муниципалитета, второй – у руководителя муниципалитета. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Работодатель Руководитель муниципального образования <u>Кобринский А.Л.</u> <small>(наименование должности, Ф.И.О.)</small>	_____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись)	_____ (подпись)
« _____ » _____ 2008г.	« _____ » _____ 2008г.
МП	Паспорт: Серия _____
_____ (подпись)	№ _____
Адрес: _____	Выдан _____ <small>(кем, когда)</small>
_____	Адрес: _____
_____	_____
_____	Телефон: _____
Руководитель муниципалитета	