

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЦАРИЦЫНО

Р Е Ш Е Н И Е

25.11.2022 №ЦА-01-05-15/05

**О конкурсе на замещение должности
руководителя аппарата Совета депутатов
муниципального округа Царицыно**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 20 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», пунктом 3 статьи 16 Устава муниципального округа Царицыно и Порядком проведения конкурса на замещение должности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа 25 ноября 2022 года №ЦА-01-05-15/02,

Совет депутатов муниципального округа Царицыно решил:

1. Объявить конкурс на замещение должности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно (далее – конкурс).

2. Установить, что:

1) документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: г. Москва, улица Веселая, дом 31А, кабинет 209, с 9 декабря 2022 года по 16 января 2023 года (включительно) в рабочие дни с понедельника по четверг с 10:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00, в пятницу с 10:00 до 13:00 и с 14:00 до 15:45;

2) конкурс проводится 24 января 2023 года по адресу: г. Москва, улица Веселая, дом 31А, кабинет 122, время начала конкурса 10:00;

3) информация, касающаяся конкурса, предоставляется по телефону 8-495-325-57-74, адресу электронной почты mo-tsaricino@mail.ru в дни и время, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, контактное лицо – Вандышев Николай Иванович.

3. Утвердить проект контракта с лицом, назначаемым на должность руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно по контракту (приложение).

4. Назначить техническим секретарём конкурсной комиссии юрисконсульта-советника аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно – Вандышева Николая Ивановича, не являющегося членом конкурсной комиссии.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа

Царицыно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - www.mcaricino.ru.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Царицыно Хлестова Дмитрия Владимировича.

Глава муниципального округа Царицыно

Д.В. Хлестов

ПРОЕКТ

КОНТРАКТ

город Москва

« » _____ 20__ г.

Глава муниципального округа Царицыно _____,
(Ф.И.О.)
действующий на основании Устава муниципального округа Царицыно,
именуемый в дальнейшем Представитель нанимателя, с одной стороны, и
гражданин _____,
(Ф.И.О.)

назначенный на должность руководителя аппарата Совета депутатов
муниципального округа Царицыно решением Совета депутатов
муниципального округа Царицыно (далее - Совет депутатов) от _____
2023 года № _____ по результатам конкурса на замещение указанной
должности, именуемый в дальнейшем руководитель аппарата, с другой
стороны, вместе именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий
Контракт о нижеследующем.

Общие положения

1. По настоящему Контракту руководитель аппарата берет на себя
обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы
«руководитель аппарата» 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 руководителя аппарата 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 муниципального
округа Царицыно, муниципальными правовыми актами Совета депутатов
для муниципальных служащих.

3. Руководитель аппарата назначается на должность на срок,
определенный Уставом муниципального округа Царицыно в соответствии
с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного
самоуправления в Российской Федерации.

4. Работа по настоящему Контракту является для руководителя аппарата
основной.

5. Руководитель аппарата является муниципальным служащим, возглавляет
аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно (далее - аппарат)

на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

6. Местом работы руководителя аппарата является аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно.

7. Дата начала исполнения должностных обязанностей руководителя аппарата _____.
(число, месяц, год)

1. Полномочия, права и обязанности руководителя аппарата

1. Руководитель аппарата исполняет полномочия по решению вопросов местного значения и полномочия по осуществлению переданных полномочий.

2. При исполнении полномочий по вопросам местного значения руководитель аппарата

1) от имени аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно (далее – аппарат Совета депутатов) приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

2) уполномочивает в установленном законодательством порядке иных лиц полномочиями по приобретению и осуществлению от имени аппарата Совета депутатов имущественных и иных прав и обязанностей, на выступление в суде от имени аппарата Совета депутатов;

3) представляет аппарат Совета депутатов 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 аппарата Совета депутатов по вопросам местного значения, а также распоряжения аппарата Совета депутатов по вопросам организации работы аппарата Совета депутатов;

5) организует и обеспечивает исполнение полномочий аппарата Совета депутатов по решению вопросов местного значения;

6) представляет на утверждение Совету депутатов муниципального округа Царицыно (далее – Совет депутатов) проект бюджета муниципального округа Царицыно (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 аппарата Совета депутатов;

10) назначает и освобождает от должности руководителей структурных подразделений, иных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального округа Царицыно (далее – Устав), принимает и увольняет с работы работников аппарата Совета депутатов, не являющихся муниципальными служащими;

11) применяет в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом, муниципальными нормативными правовыми актами меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и работникам аппарата Совета депутатов, 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 муниципального округа Царицыно, необходимые для работы аппарата Совета депутатов сведения;

15) организует прием граждан и рассмотрение обращений граждан в аппарате Совета депутатов;

16) обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств аппарата Совета депутатов;

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

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

2. При исполнении полномочий по осуществлению переданных полномочий руководитель аппарата:

1) подконтролен и подотчетен Совету депутатов;

2) представляет Совету депутатов ежегодно, не позднее 1 апреля, отчеты о результатах своей деятельности и деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;

3) обеспечивает осуществление аппаратом Совета депутатов полномочий по решению вопросов местного значения и переданным полномочиям;

4) от имени муниципального округа выступает в суде без доверенности, приобретает, осуществляет имущественные и иные права и обязанности;

5) организует работу аппарата Совета депутатов;

6) представляет без доверенности аппарат Совета депутатов;

7) заключает от имени муниципального округа муниципальные контракты и иные договоры;

8) организует выполнение решений Совета депутатов в пределах своих полномочий и полномочий аппарата Совета депутатов;

9) имеет право вносить в Совет депутатов проекты решений Совета депутатов;

10) участвует в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;

11) осуществляет иные полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом.

3. Оплата труда руководителя аппарата

1. Оплата труда руководителя аппарата производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в городе Москве (далее - должностной оклад) в размере в размере 23 530,00 (Двадцать три тысячи пятьсот тридцать) рублей 00 копеек в месяц;

- ежемесячного денежного поощрения в размере полутора должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (в зависимости от ранее присвоенного классного чина, если классный чин ранее не присваивался, то первоначально устанавливается классный чин - действительный муниципальный советник города Москвы 3-го класса):

за классный чин - действительный муниципальный советник города Москвы 1-го класса в размере 15010,00 рублей в месяц;

за классный чин - действительный муниципальный советник города Москвы 2-го класса в размере 14080,00 рублей в месяц;

за классный чин - действительный муниципальный советник города Москвы 3-го класса в размере 12500,00 рублей в месяц);

- ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере (в зависимости от стажа муниципальной (государственной службы):

При стаже муниципальной службы	В процентах (%)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (в процентах), размер которой устанавливается муниципальным правовым актом Совета депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы;

- единовременных выплат при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере двух окладов денежного содержания один раз в календарном году на основании письменного заявления муниципального служащего;

- премий за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с Порядком оплаты труда муниципальных служащих аппарата СД муниципального округа.

- материальной помощи выплачивается один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания по письменному заявлению муниципального служащего;

- иных ежемесячных и дополнительных выплат в соответствии с федеральным законодательством, законами города Москвы, Уставом муниципального округа Царицыно.

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

3. Денежное содержание руководителя аппарата 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 руководителя аппарата регулируется в соответствии с законодательством, федеральными законами и законами города Москвы о муниципальной службе.

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

3. Руководителю аппарата предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (продолжительностью не более 10 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 руководителя аппарата может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого ежегодного оплачиваемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

5. Руководителю аппарата 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 _____.

2. Полномочия руководителя аппарата прекращаются в связи с истечением срока действия настоящего Контракта либо досрочно в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа Царицыно.

3. При прекращении муниципальной службы руководитель аппарата обязан возвратить в аппарат 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. Руководитель аппарата 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 округа Царицыно.

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 руководителя аппарата.

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 законодательства, законодательства о муниципальной службе, Устава муниципального округа Царицыно.

5. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле руководителя аппарата, другой - у руководителя аппарата.

Представитель нанимателя: Глава муниципального округа Царицыно: Адрес: « _____ » _____ г. Подпись: / _____ /	Руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно: Адрес: ИНН паспорт: « _____ » _____ г. Подпись: / _____ /
---	--

Экземпляр контракта получен лично:

_____ / _____ /
подпись Ф.И.О.
« _____ » _____ 20____ г.