****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**РЕШЕНИЕ**

**27 ноября 2019г. № 04/03**

**О проведении конкурса на**

**замещение должности главы администрации**

**внутригородского муниципального образования**

**поселения Вороновское в городе Москве по контракту**

В соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 16 Закона города Москвы от 06.11.2002г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве, статьей 20 Закона города Москвы от 22.10.2008г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом поселения Вороновское;

**Совет депутатов поселения Вороновское решил:**

1. Конкурсной комиссии организовать прием документов для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации внутригородского муниципального образованияпоселения Вороновское в городе Москве по контракту: с 29 ноября 2019г. по 18 декабря 2019г. включительно по рабочим дням с 10.00 час до 16.00 час. по адресу: г. Москва, поселение Вороновское, с. Вороново, д. 31, стр.1, каб. № 307. Контактный телефон конкурсной комиссии 8 (495) 850-77-36

2. Конкурсной комиссии провести конкурс на замещение должности главы администрации внутригородского муниципального образованияпоселения Вороновское в городе Москве по контракту в два этапа:

- 23 декабря 2019 г. с 09-00 до 12.30 конкурс документов кандидатов на замещение должности главы администрации внутригородского муниципального образования поселения;

- 23 декабря 2019г с 13-00 до 16-00 тестирование и собеседование.

2.1. Место проведения конкурса: г. Москва, поселение Вороновское, с. Вороново, д. 31, стр.1, каб. № 1.

3. Утвердить условия контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации внутригородского муниципального образования поселения Вороновское в городе Москве по контракту (приложение к настоящему решению).

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте поселения Вороновское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнение настоящего решения возложить на главу поселения Вороновское Царевского Е.П.

**Глава**

**поселения Вороновское Е.П. Царевский**

Приложение

к решению Совета депутатов

поселения Вороновское в городе Москве

от 27.11.2019г. № 04/03

**Условия контракта**

**с лицом, назначаемым на должность главы администрации поселения Вороновское по контракту**

1. Контракт с лицом, назначаемым на должность главы администрации поселения Вороновское по контракту (далее – администрации) в соответствии с Уставом поселения Вороновское (далее – Устав поселения) заключается на срок полномочий Совета депутатов поселения Вороновское (далее – Совет депутатов), но не менее чем на два года.

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

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

- 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;

- 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;

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

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

- представляет на утверждение Совету депутатов проект бюджета поселения Вороновское (далее – местный бюджет) и отчет об исполнении местного бюджета;

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

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

- представляет для утверждения Совету депутатов структуру администрации;

- назначает и освобождает от должности заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений, иных муниципальных служащих в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом поселения,

- принимает на работу технический персонал, не относящийся к муниципальным служащим;

- применяет в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом поселения, правовыми актами Совета депутатов меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам администрации;

- распоряжается средствами местного бюджета в соответствии с законодательством;

- организует управление муниципальной собственностью в соответствии с законодательством;

- получает в установленном порядке от организаций, расположенных на территории поселения необходимые для работы администрации сведения;

- организует прием граждан и рассмотрение обращений граждан в администрации;

- обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств администрации;

- обеспечивает формирование, размещение, исполнение, контроль исполнения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

- решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом поселения и муниципальными правовыми актами.

3. При исполнении полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами города Москвы, 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.

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

- должностного оклада в кратности 3,8 к должностному окладу специалиста II категории в органах государственной власти Московской области и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

- надбавки к должностному окладу за классный чин размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- надбавки к должностному окладу за особые условия труда в размере до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должностного оклада;

- надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе до 30%;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу лиц, допущенных к государственной тайне (при наличии);

- ежемесячное денежное поощрение в размере до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должностного оклада;

а также дополнительных выплат:

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 4-х должностных окладов;

- материальной помощи в размере 2-х должностных окладов;

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