

РЕШЕНИЕ от 5 ноября 2013 г. № 15/2

“Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Коньково”.

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 “Об организации местного самоуправления в городе Москве”, на основании части 7 подпункта 2 пункта 3 статьи 9 Устава муниципального округа Коньково

СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить “Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Коньково” (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Коньково в городе Москве от 15.06.2010 г. № 6/3 “Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Коньково в городе Москве”.

3. Главе администрации **Кулакову С.В.** опубликовать настоящее решение в газете “Муниципальный вестник Коньково” и на сайте администрации Коньково.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково **Есина С.Н.**

Результаты голосования: за - 8, против - 5.

Глава муниципального округа Коньково **С.Н. Есин**

РЕШЕНИЕ от 12 ноября 2014 г. № 12/1

“Об утверждении структуры администрации муниципального округа Коньково”.

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 “Об организации местного самоуправления в городе Москве” и на основании подпункта 4 пункта 3 статьи 9 Устава внутригородского муниципального образования - муниципального округа Коньково

СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить структуру администрации муниципального округа Коньково (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Коньково от 25.02.2014 №3/8 “Об утверждении структуры администрации муниципального округа Коньково”.

3. Администрации муниципального округа Коньково разместить настоящее решение в газете “Муниципальный вестник Коньково” и на сайте администрации.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково **Есина С.Н.**

Глава муниципального округа Коньково **С.Н. Есин**

РЕШЕНИЕ от 12 ноября 2014 г. № 12/2

“Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Коньково по контракту”.

В соответствии с абзацем первым части 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, частью 9 статьи 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 “Об организации местного самоуправления в городе Москве”, частями 1 и 5 статьи 20 Закона города Москвы от 22 ноября 2008 года № 50 “О муниципальной службе в городе Москве”, подпунктом 3 пункта 3 статьи 9 Устава внутригородского муниципального образования - муниципального округа Коньково

СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Коньково по контракту (приложение).

2. Установить общее число членов конкурсной комиссии - шесть человек.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Коньково от 27.03.2012 №2/6 “О конкурсе на замещение должности руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Коньково в городе Москве”.

4. Администрации муниципального округа Коньково разместить настоящее решение в газете “Муниципальный вестник Коньково” и на сайте администрации.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково **Есина С.Н.**

Глава муниципального округа Коньково **С.Н. Есин**

РЕШЕНИЕ от 12 ноября 2014 г. № 12/3

“О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Коньково “О бюджете муниципального округа Коньково на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов” и назначении публичных слушаний”.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, частью 3 статьи 28, пунктом 2 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 “Об организации местного самоуправления в городе Москве”, Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 “О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве”, подпунктом 1 пункта 2 статьи 6, подпунктом 2 пункта 1 статьи 9, пунктом 1 статьи 40, подпунктом 2 пункта 5 статьи 49, статьей 60 Устава муниципального округа Коньково, разделом 12 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Коньково

СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

1. Принять в первом чтении проект решения Совета депутатов муниципального округа Коньково “О бюджете муниципального округа Коньково на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов” (приложение 1).

2. Назначить публичные слушания по проекту решения, указанному в пункте 1 настоящего решения, на **11 декабря 2014 года с 19.00 до 20.00** в помещении ГБОУ СОШ № 17 СП № 2 по адресу: Москва, ул. Введенского, д. 27, корп. А (актовый зал).

3. Публичные слушания организуются и проводятся в порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального округа Коньково от 5 ноября 2013 года № 15/2 “Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Коньково”.

4. Для организации и проведения публичных слушаний по проекту решения, указанному в пункте 1 настоящего решения, создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).

5. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете “Муниципальный вестник Коньково”, разместить на сайте администрации муниципального округа Коньково.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково **Есина С.Н.**

Глава муниципального округа Коньково **С.Н. Есин**

Приложение
к решению Совета депутатов муниципального округа Коньково от 05.11.2013 года № 15/2

ПОРЯДОК

организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Коньково

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, частью 7 пункта 3 подпункта 2 статьи 9 Устава муниципального округа Коньково устанавливает процедуру организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Коньково (далее - муниципальный округ) по проектам муницип-

пальных правовых актов по вопросам местного значения (далее - проекты правовых актов) в целях их обсуждения с жителями муниципального округа.

1.2. В публичных слушаниях вправе принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее - жители). Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

1.3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

1.4. На публичные слушания выносятся:

1) проект устава муниципального округа, а также проект решения Совета депутатов муниципального округа (далее - Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда изменения в устав вносятся исключительно в целях приведения закрепленных в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствии с законами города Москвы;

2) проект бюджета муниципального округа и отчет об его исполнении (проект решения Совета депутатов об исполнении бюджета муниципального округа);

3) проекты планов и программ развития муниципального округа;

4) вопросы об изменении границ муниципального округа, о преобразовании муниципального округа.

1.5. На публичные слушания могут выноситься иные правовые акты по вопросам местного значения.

ОФИЦИАЛЬНО

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОНЬКОВО

1.6. Проекты правовых актов, выносимые на публичные слушания, не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, иным нормативным правовым актам города Москвы и Уставу муниципального округа.

1.7. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.

1.8. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

2. Назначение публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов, главы муниципального округа, главы администрации муниципального округа (далее - глава администрации).

2.2. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа, главы администрации о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.

2.3. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа - распоряжением главы муниципального округа, главы администрации - распоряжением администрации муниципального округа (далее - распоряжение администрации).

2.4. Решение о назначении публичных слушаний по проектам правовых актов, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, принимается Советом депутатов.

2.5. Инициатива населения о проведении публичных слушаний (далее - инициатива населения) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее - инициативная группа).

2.6. Инициативная группа направляет заявку на проведение публичных слушаний (далее - ходатайство) в Совет депутатов. В ходатайстве указываются:

- 1) тема публичных слушаний;
- 2) обоснование необходимости проведения публичных слушаний (актуальность темы, выносимой на публичные слушания);
- 3) фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства руководителя и членов инициативной группы;
- 4) почтовый адрес, контактный телефон руководителя инициативной группы;
- 5) иные сведения по усмотрению инициативной группы.

2.6.1. Ходатайство подписывается руководителем и членами инициативной группы.

2.6.2. К ходатайству должен быть приложен проект правового акта, протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний.

2.7. Ходатайство рассматривается на заседании Совета депутатов с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек) не позднее 30 дней со дня его поступления в Совет депутатов.

В случае, если ходатайство поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, ис-

числяется со дня окончания такого перерыва в работе.

2.8. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения ходатайства, а также иная информация и (или) документы (материалы), необходимые для рассмотрения ходатайства, должны быть доведены до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня указанного заседания.

2.9. Представители инициативной группы вправе, в рамках Регламента Совета депутатов, выступать и давать пояснения по внесенному ходатайству.

2.10. Ходатайство может быть отклонено в случае, если оно было подано с нарушением настоящего Порядка.

2.11. Решение, принятое Советом депутатов по результатам рассмотрения ходатайства, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения руководителя инициативной группы не позднее 10 дней со дня его принятия.

2.12. Решение Совета депутатов, распоряжение главы муниципального округа, распоряжение администрации о проведении публичных слушаний (далее - решение о проведении публичных слушаний) должны содержать:

- 1) тему публичных слушаний;
- 2) информацию об инициаторе проведения публичных слушаний;
- 3) дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний;
- 4) иные вопросы, необходимые для организации и проведения публичных слушаний, включая проект правового акта.

3. Организация публичных слушаний

3.1. Решение о проведении публичных слушаний, а также проект правового акта, выносимый на публичные слушания, опубликовываются в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний. Информация о проведении публичных слушаний также может распространяться в качестве официальной:

- 1) через электронные средства массовой информации;
- 2) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в сети Интернет;
- 3) на информационных стендах, размещаемых в зданиях органов местного самоуправления муниципального округа, в подъездах или около подъездов жилых домов на территории муниципального округа;
- 4) иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

3.2. Для организации и проведения публичных слушаний решением Совета депутатов, а в случае назначения публичных слушаний по инициативе главы муниципального округа - распоряжением главы муниципального округа, главы администрации - распоряжением администрации создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

3.3. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее - члены рабочей группы). В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, представители администрации, также в состав рабочей группы могут быть включены по согласованию представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, ор-

ганов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

3.4. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия - заместитель руководителя рабочей группы.

3.5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

3.6. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы.

3.7. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

3.8. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

3.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального округа.

4. Проведение публичных слушаний

4.1. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

4.2. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

- 1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее - участники публичных слушаний), с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);
- 2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений и замечаний;
- 3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;
- 4) решают иные организационные вопросы.

4.3. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального округа (в случае, если публичные слушания проводятся по инициативе главы администрации - глава администрации), в случае его отсутствия - руководитель рабочей группы (далее - председательствующий).

4.4. Председательствующий:

- 1) открывает и закрывает публичные слушания в установленном время;
- 2) предоставляет слово для доклада инициатору проведения публичных слушаний, а также вопросов и выступлений в порядке очередности и (или) по мере поступления заявок.

4.5. Председательствующий вправе призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса; прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени; задавать вопросы выступающему по окончании его выступления.

4.6. Выступление и вопросы на публичных слушаниях допускаются только после предоставления слова председательствующим.

4.7. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

4.8. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

4.9. Во время проведения публич-

ных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту правового акта посредством:

1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений и замечаний с указанием фамилии, имени, отчества и места жительства;

2) выступления на публичных слушаниях.

4.10. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

4.11. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

4.12. Протокол публичных слушаний должен содержать:

- 1) сведения о дате, месте и времени проведения публичных слушаний;
- 2) количество участников публичных слушаний;
- 3) предложения и замечания участников публичных слушаний;
- 4) итоги публичных слушаний (рекомендации).

4.13. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 7 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний.

4.14. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

- 1) сведения о решении, о проведении публичных слушаний, об инициаторе проведения публичных слушаний;
- 2) общие сведения о проекте правового акта, представленном на публичные слушания, о дате, месте проведения и о количестве участников публичных слушаний;
- 3) сведения о протоколе публичных слушаний, на основании которого подготовлены результаты публичных слушаний;
- 4) количество предложений и замечаний участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта;
- 5) итоги публичных слушаний (рекомендации).

4.15. Протокол и результаты публичных слушаний направляются в Совет депутатов, копии протокола и результатов публичных слушаний - главе муниципального округа, главе администрации не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний.

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, копии протокола и результатов публичных слушаний направляются руководителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

5. Заключительные положения

5.1. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат обязательному опубликованию в течение 20 дней со дня проведения публичных слушаний. Результаты публичных слушаний также могут быть размещены на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в сети Интернет, доведены до всеобщего сведения по телевидению, иным каналам связи.

5.2. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня опубликования результатов публичных слушаний.

5.3. Материалы по публичным слушаниям (решение о проведении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения и замечания жителей, результаты публичных слушаний) хранятся в Совете депутатов в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.

ПОРЯДОК

проведения конкурса на замещение должности главы администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Коньково по контракту

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру организации, проведения конкурса на замещение должности главы администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Коньково (далее - глава администрации) по контракту, формирования конкурсной комиссии.

1.2. Конкурс на замещение должности главы администрации по контракту (далее - конкурс) проводится с целью оценки профессионального уровня граждан, претендующих на замещение должности главы администрации, их соответствия квалификационным требованиям, установленным для замещения указанной должности.

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 внутригородского муниципального образования - муниципального округа Коньково (далее - Совет депутатов) после назначения мэром Москвы половины членов конкурсной комиссии.

1.6. Объявление о проведении конкурса (далее - объявление) публикуется в средствах массовой информации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Коньково (далее - СМИ) и размещается на официальном сайте администрации муниципального округа Коньково (далее - администрация) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса документов.

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).

Одновременно с объявлением публикуются и размещаются проект контракта с главой администрации (приложение), настоящий Порядок и квалификационные требования для замещения высшей должности муниципальной службы.

2. Требования к кандидатам

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участники международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным муниципальными правовыми актами в соответствии с Законом города Москвы от 28 октября 2008 года № 50 "О муниципальной службе в городе Москве" (далее - кандидат).

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность в администрации он замещает на момент его проведения.

2.2. Кандидат не допускается к собеседованию в случае его несоответствия указанным требованиям, а также в связи с ограничениями, связанными с му-

ниципальной службой, установленными Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (далее - члены конкурсной комиссии).

3.2. Порядок формирования конкурсной комиссии:

1) общее число членов конкурсной комиссии устанавливается Советом депутатов;

2) при формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначается Советом депутатов, другая половина - мэром 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.

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

3.4. Заседание конкурсной комиссии правомочно в случае присутствия на заседании не менее двух третей ее состава.

3.5. Заседания конкурсной комиссии ведет председатель конкурсной комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.6. Решение конкурсной комиссией принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

3.7. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами конкурсной комиссии, присутствующими на ее заседании.

4. Подача документов на участие в конкурсе

4.1. Кандидаты, желающие принять участие в конкурсе, лично подают в конкурсную комиссию документы на участие в конкурсе в срок, указанный в объявлении. При подаче документов предьявляется документ, удостоверяющий личность кандидата.

4.2. Для участия в конкурсе кандидатом представляются следующие документы:

1) заявление об участии в конкурсе (в произвольной форме) на имя председателя конкурсной комиссии, включающее согласие кандидата с условиями проведения конкурса;

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии размером 4 x 6 см;

3) копия паспорта или заменяющего его документа;

4) копии трудовой книжки и документов о повышении квалификации, о присвоении ученой степени либо ученого звания (при наличии), заверенные нотариально или по месту работы (службы);

5) копия диплома о высшем образовании с копиями вкладыша к диплому, заверенные нотариально или по месту работы (службы);

6) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, заве-

ренные нотариально или по месту работы (службы);

7) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

8) список публикаций по направлениям своей профессиональной деятельности (при наличии).

Кандидат вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим пунктом, характеризующие его личность, деловую репутацию, профессиональную квалификацию;

9) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. 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.

4.3. Непредставление полного пакета документов, несвоевременное их представление или представление с нарушением правил оформления являются основанием для отказа в допуске к участию в собеседовании.

4.4. Документы, поданные кандидатами для участия в конкурсе, регистрируются в листе регистрации в порядке их поступления. Запись регистрации включает в себя регистрационный номер, дату, время подачи документов, подпись и расшифровку подписи кандидата.

4.5. По требованию кандидата секретарем конкурсной комиссии выдается расписка в получении документов с указанием даты и времени их получения.

4.6. В случае если на день окончания срока приема документов последние не поступили либо зарегистрированы документы только от одного кандидата, конкурсная комиссия принимает решение о продлении срока приема документов и переносе даты проведения конкурса документов и собеседования, но не более чем на 20 дней после дня окончания приема документов. Соответствующее информационное сообщение публикуется в СМИ и размещается на официальном сайте муниципалитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Конкурс

5.1. В день проведения конкурса документов (при наличии не менее двух кандидатов), указанный в объявлении (информационном сообщении) о проведении конкурса, конкурсная комиссия рассматривает поступившие документы.

5.2. На основании результатов рассмотрения документов конкурсной комиссией принимается решение о допуске кандидата к участию в собеседовании или об отказе в допуске кандидата к участию в собеседовании, и оформляется протокол конкурса документов, который подписывается членами конкурсной комиссии в день окончания конкурса документов.

Протокол должен содержать сведения обо всех кандидатах, подавших документы, решения о допуске кандидата к участию в собеседовании или об отказе в допуске кандидата к участию в собеседовании с обоснованием такого решения, сведения о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске кандидата к участию в собеседовании

или об отказе ему в допуске к участию в собеседовании.

5.3. Основаниями для отказа в допуске кандидата к участию в собеседовании, помимо основания, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, является несоответствие кандидата квалификационным требованиям к уровню образованию и стажу работы, а также установление обстоятельств, указанных в Федеральном законе "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

5.4. Кандидатам, допущенным к участию в собеседовании и не допущенным к участию в собеседовании, направляются (вручаются) уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях:

1) не позднее дня, следующего за днем подписания протокола, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, в случае, если собеседование проводится не в день проведения конкурса документов;

2) в день проведения конкурса документов до времени проведения собеседования, указанного в объявлении о проведении конкурса.

В уведомлении об отказе в допуске кандидата к участию в собеседовании указывается основание такого отказа.

5.5. Кандидат, не допущенный к участию в собеседовании, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством.

5.6. По результатам конкурса документов конкурсная комиссия в день, во время и в месте, указанных в объявлении (информационном сообщении) о проведении конкурса, проводит собеседование с каждым кандидатом, допущенным к участию в нем.

Очередность собеседования с кандидатами устанавливается в зависимости от даты и времени регистрации заявок.

5.7. В ходе проведения собеседования конкурсная комиссия оценивает профессиональные качества кандидатов исходя из квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам для замещения высшей должности муниципальной службы.

5.8. По завершении собеседования со всеми кандидатами конкурсная комиссия проводит обсуждение уровня профессиональных знаний и навыков кандидатов.

Членам конкурсной комиссии выдаются конкурсные бюллетени, содержащие перечень кандидатов. Члены конкурсной комиссии вносят в конкурсные бюллетени оценки кандидатов по пятибалльной системе и передают их секретарю комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии суммирует баллы, набранные каждым кандидатом, и объявляет их членам конкурсной комиссии.

5.9. Кандидаты не имеют права присутствовать на заседании конкурсной комиссии при обсуждении, оценке их уровня профессиональных знаний и навыков, принятии конкурсной комиссией решений.

5.10. Результаты собеседования оформляются итоговым протоколом конкурса, в котором указываются сведения обо всех кандидатах, подавших документы на участие в конкурсе, о кандидатах, допущенных к участию в собеседовании, и результаты оценки кандидатов по итогам собеседования (далее - результаты конкурса). Итоговый протокол подписывается членами конкурсной комиссии в день окончания проведения собеседования. Указанный протокол направляется в Совет депутатов в течение трех дней со дня его подписания.

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ от _____ 2014 г. № ____

"О бюджете муниципального округа Коньково на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов"

Коньково на 2015 год и плановый период 2016-2017 гг. (приложение 3).

1.5. Определить перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа Коньково на 2015 год и плановый период 2016-2017 гг. (приложение 4).

1.6. Определить общий объем расходов бюджета муниципального округа Коньково на 2015 год и плановый период 2016-2017 гг. по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации (приложение 5).

1.7. Определить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Коньково на 2015 год и плановый период 2016-2017 гг. (приложение 6).

2. Изменения в настоящее решение вносятся решением, принимаемым Советом депутатов по представлению главы администрации муниципального округа Коньково.

3. Установить, что полномочия по осуществлению отдельных функций по проведению операций по исполнению бюджета муниципального округа Коньково на 2015 год и плановый период 2016-2017 гг., а также обеспечение информационного взаимодействия между территориальным органом Федерального казначейства и администраторами доходов бюджета муниципального округа Коньково на 2015 год и плановый период 2016-2017 гг. передается администрацией муниципального округа Коньково Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.

4. Администрации муниципального округа Коньково разместить настоящее решение в газете "Муниципальный вестник Коньково" и на сайте администрации.

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково **Есина С.Н.**

Глава муниципального округа Коньково
С.Н. Есин

СОСТАВ

рабочей группы для организации и проведения публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Коньково "О бюджете муниципального округа Коньково на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов"**Руководитель рабочей группы:**

Привалов Роман Владимирович - депутат Совета депутатов, председатель бюджетно-финансовой комиссии.

Заместитель руководителя рабочей группы:

Бойко Петр Алексеевич - депутат Совета депутатов.

Секретарь:

Голубцова Инна Григорьевна - советник администрации МО Коньково.

Члены рабочей группы:

Хамидуллина Софья Михайловна - главный бухгалтер - советник администрации МО Коньково;

Гапеева Ирина Юрьевна - депутат Совета депутатов;

Грачев Михаил Николаевич - депутат Совета депутатов.

5.11. Сообщения о результатах собеседования направляются конкурсной комиссией в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня подписания итогового протокола. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.12. Кандидат вправе обжаловать результаты конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Лицо назначается решением Совета депутатов на должность главы администрации из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса (далее - победитель конкурса). Назначение производится не позднее 30 дней со дня определения конкурсной комиссией результатов конкурса (подписания итогового протокола конкурса).

Сообщение о назначении на должность главы администрации публикуется в ближайшем выпуске СМИ и размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в 7-дневный срок со дня назначения.

6.2. Контракт с победителем конкурса заключается главой муниципального округа.

До заключения контракта победитель конкурса представляет в администрацию документы, предусмотренные Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

6.3. В случае отказа победителя конкурса от заключения контракта Совет депутатов вправе объявить проведение повторного конкурса либо назначить на должность главу администрации из числа оставшихся кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

6.4. Заявки кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня определения конкурсной комиссией результатов конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации, после чего подлежат уничтожению.

6.5. Расходы, связанные с участием кандидата в конкурсе, включая проезд, проживание, подготовку документов и т.д., несет кандидат.

Приложение

к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Коньково по контракту

УСЛОВИЯ

контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Коньково по контракту

1. Контракт с лицом, назначенным на должность главы администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Коньково по контракту (далее - глава), в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования - муниципального округа Коньково (далее - Устав) заключается на срок полномочий Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Коньково.

2. При исполнении полномочий по вопросам местного значения глава:

1) от имени администрации 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 Советом депутатов проект бюджета муниципального округа (далее - местный бюджет) и отчет об исполнении местного бюджета;

7) несет 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 Совета депутатов структуру администрации;

10) назначает и освобождает от должности руководителей структурных подразделений, иных муниципальных служащих в соответствии с трудовым законодательством, законо-

дательством о муниципальной службе, Уставом муниципального округа, принимает на работу технический персонал;

11) применяет в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального округа, 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 муниципального 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 формирование, размещение, исполнение, контроль исполнения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

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

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

должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) в размере ___ рублей в месяц;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере ___ рублей в месяц;

а также дополнительных выплат:

ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере (в зависимости от стажа муниципальной (государственной службы) от ___ рублей в месяц;

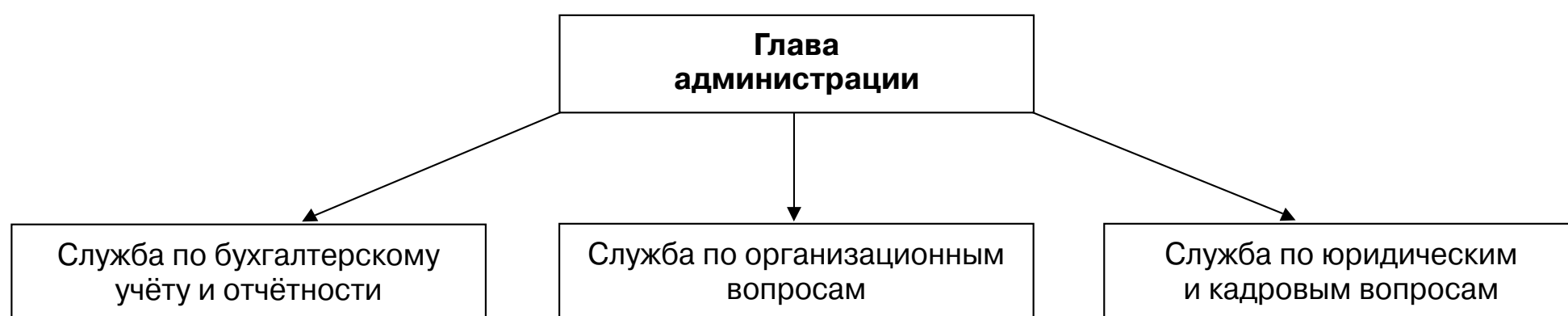
ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере ___ рублей в месяц;

премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску;

иных ежемесячных и дополнительных выплат в соответствии с федеральным законодательством, законами города Москвы.

СТРУКТУРА администрации муниципального округа Коньково



ДОХОДЫ бюджета муниципального округа Коньково на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов

Коды бюджетной классификации						Наименование показателей	2015 г.	Плановый период	
								2016 г.	2017 г.
						Сумма (тыс. руб.)			
1	00	00000	00	0000	000	ДОХОДЫ	20 910,0	21 066,1	26 100,0
1	01	02000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	20 910,0	21 066,1	26 100,0
1	01	02010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 ¹ и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	18 900,0	18 966,1	23 930,0
1	01	02020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	240,0	250,0	270,0
1	01	02030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 770,0	1 850,0	1 900,0
1	20	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления	0	0	0
Всего доходов:							20 910,0	21 066,1	26 100,0

ПЕРЕЧЕНЬ главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Коньково органов государственной власти Российской Федерации

Код главного администратора	Наименование главного администратора доходов
182	Управление Федеральной налоговой службы России по г. Москве (УФНС России по г. Москве)

ПЕРЕЧЕНЬ**главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Коньково
в городе Москве**

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа и виды (подвиды) доходов
		Иные доходы бюджета города Москвы, администрирование которых может осуществляться главными администраторами доходов бюджета города Москвы в пределах их компетенции
900	1 13 01993 03 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных округов городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных округов городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 16 23030 03 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных округов городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 16 23031 03 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных округов городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 16 23032 03 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных округов городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 16 32000 03 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов внутригородских муниципальных округов городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга)
900	1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных округов городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных округов городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 17 05030 03 0001 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных округов городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	2 02 01001 03 0000 151	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных округов городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выравнивание бюджетной обеспеченности
900	2 08 03000 03 0000 180	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (в бюджеты внутригородских муниципальных округов городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
900	2 19 03000 03 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных округов городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга

ПЕРЕЧЕНЬ

главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа Коньково

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального округа и виды (подвиды) источников
Главного администратора источников	Источников финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального округа	
000		Иные источники, администрирование которых может осуществляться главными администраторами источников финансирования бюджета внутригородского муниципального округа, в пределах их компетенции
900	01 05 02 01 02 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов субъектов Российской Федерации
900	01 05 02 01 02 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов субъектов Российской Федерации

ОБЩИЙ ОБЪЕМ РАСХОДОВ

бюджета муниципального округа Коньково на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов

Наименование	Раздел	Под-раздел	Сумма (тыс. руб.)		
			2015	2016	2017
ИТОГО РАСХОДОВ			20 910,0	21 066,1	26 100,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	16 660,0	16 816,1	21 850,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 624,1	1 624,1	1 624,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления (депутаты)	01	03	273,0	273,0	273,0
Обеспечение деятельности в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	13 972,9	14 119,0	14 117,3
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	0,0	0,0	5 035,6
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01	11	210,0	220,0	220,0
Другие общегосударственные вопросы (Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы)	01	13	480,0	480,0	480,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03	09	100,0	100,0	100,0
Культура и кинематография	08	00	2 700,0	2 700,0	2 700,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	2 700,0	2 700,0	2 700,0
Средства массовой информации	12	00	1 550,00	1 650,00	1 850,00
Периодическая печать и издательства	12	02	1 300,00	1 400,00	1 600,00
Мероприятия в области других средств массовой информации	12	04	250,00	250,00	250,00

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ

бюджета муниципального округа Коньково на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов

Наименование	Раз-дел	Под-раз-дел	Целевая статья	Вид рас-ходов	Сумма (тыс. руб.)		
					2015 г.	2016 г.	2017 г.
ИТОГО РАСХОДОВ					20 910,0	21 066,1	26 100,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00			16 660,0	16 816,1	21 850,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			1 624,1	1 624,1	1 624,1
Глава муниципального образования	01	02	31А 0101		1 624,1	1 624,1	1 624,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	1 295,4	1 295,4	1 295,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	74,7	74,7	74,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	254,0	254,0	254,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления (депутаты)	01	03			273,0	273,0	273,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	01	03	31А 0102		273,0	273,0	273,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	273,0	273,0	273,0
Функционирование местных администраций	01	04			1422,1	1422,1	1422,1
Руководитель администрации / аппарата Совета депутатов	01	04	31Б 0101		1 422,1	1 422,1	1 422,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	1 295,4	1 295,4	1 295,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	74,7	74,7	74,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	52,0	52,0	52,0
Обеспечение деятельности в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31Б 0105		12 550,8	12 696,9	12 695,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	6 262,3	6 262,3	6 262,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	672,3	672,3	672,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	2 259,1	2 405,2	2 403,5
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств				321	3 352,1	3 352,1	3 352,1
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей				852	5,0	5,0	5,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07			0,0	0,0	5 035,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	07	35А 0101	244	0,0	0,0	5 035,6
Резервный фонд	01	11			210,0	220,0	220,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01	11	32А 0100		210,0	220,0	220,0
Резервные средства				870	210,0	220,0	220,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31Б 0104		130,0	130,0	130,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей				852	130,0	130,0	130,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	31Б 0199		350,0	350,0	350,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	350,0	350,0	350,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03	09	35Е 0114		100,0	100,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	100,0	100,0	100,0
Культура и кинематография	08	00			2700,0	2700,0	2700,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35Е 0105		2700,0	2700,0	2700,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	2700,0	2700,0	2700,0
Средства массовой информации	12	00			1 550,00	1 650,00	1 850,00
Периодическая печать и издательства	12	02			1 300,00	1 400,00	1 600,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			35Е 0103	244	1 300,00	1 400,00	1 600,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04			250,00	250,00	250,00
Мероприятия в области других средств массовой информации	12	04	35Е 0103		250,00	250,00	250,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	250,00	250,00	250,00