ОБЪЯВЛЕНИЕ

МКУ Счетно-контрольная палата города Пыть-Яха объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы главной группы, учреждаемой для выполнения функции «специалист»:

- инспектор.

1. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в срок с «21» сентября 2022 года по «13» октября 2022 года включительно, в рабочие дни с 09.00 час. до 13.00. час и с 14.00 час. до 17.00 час. по адресу: 1 микрорайон, дом 18а, г. Пыть-Ях, Счетно-контрольная палата города Пыть-Яха, каб. № 308, тел./факс: 8(3463) 42-09-16.

2. Форма конкурса:

I этап - рассмотрение представленных документов претендентов на соответствие установленным квалификационным требованиям.

II этап - конкурсное испытание в форме тестирования по вопросам организации муниципальной службы и противодействия коррупции и последующего индивидуального собеседования с кандидатом, успешно прошедшим тестирование (оценка профессиональных и личностных качеств, уровня профессиональных знаний и навыков претендентов).

3. Дата проведения I этапа конкурса – 14.10.2022 с 14.00 час. до 17.00 час.

4. Место проведения конкурса: 1 микрорайон, дом 18а, г. Пыть-Ях, МКУ Счетно-контрольная палата города.

5. Сведения об источнике подробной информации: секретарь конкурсной комиссии – инспектор Урубкова Гульназ Фархатовна, каб. № 308, тел./факс: 8(3463) 42-09-16. E-mail: UrubkovaGF@gov86.org.

6. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности муниципальных служащих в органах местного самоуправления города Пыть-Яха для замещения должности «инспектор»:

- высшее образование в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а также не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома.

Инспектор должен обладать следующими базовыми знаниями:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правовыми знаниями основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

Инспектор должен обладать следующими базовыми умениями: работать в информационно-правовых системах; возможность применения современных информационно-коммуникационных технологий; работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работать в операционной системе; эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций; соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

Инспектор должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- знание Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, других основополагающих федеральных законов и нормативных правовых актов государственной власти по предмету ведения аудиторского направления, в том числе вопросам бюджетного учета, казначейского исполнения бюджетов, организации деятельности органов государственного финансового контроля, федеральных законов «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (06.10.1999  № 184-ФЗ), «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (06.10.2003  № 131-ФЗ); «О муниципальной службе в Российской Федерации» (02.03.2007  № 25-ФЗ); [«Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»](consultantplus://offline/ref=6659D380AA09374B525747CB895648F4350B55F5B6F8242D6DBE1D86D2725F84330AB81D0A161D83O8V5E)  (07.02.2011 № 6-ФЗ),

- знание Устава города Пыть-Яха, муниципальных правовых актов города Пыть-Яха, Законов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регулирующие порядок поступления, прохождения и увольнения с муниципальной службы, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Положения о Счетно-контрольной палате города Пыть-Яха, утвержденного решением Думы города Пыть-Яха от 20.05.2022 № 78, Регламента Счетно-контрольной палаты.

- знание различных областей законодательства Российской Федерации, знание на экспертном уровне законодательных и нормативных актов, относящихся к непосредственным задачам аудиторского направления.

Инспектор должен обладать следующими умениями: способность грамотно и полно оценивать обстановку, оперативно принимать решения для достижения поставленных целей; умение четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме; умение аргументировать, доказывать свою точку зрения; владение навыками:

- ведения деловых переговоров;

- эффективного планирования рабочего времени;

- текущего и перспективного планирования и организации труда;

- обобщения и анализа информации, материалов и документов;

- организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, другими государственными органами, организациями, учреждениями, органами местного самоуправления, юридическими лицами;

- проведения документальных проверок и контрольных мероприятий;

- аргументированной квалификации выявленных нарушений действующего законодательства;

- осуществление аналитической деятельности;

- определения достоверности бухгалтерской отчетности объекта проверки и соответствия совершенных финансовых и хозяйственных операция требованиям действующего законодательства.

Инспектор должен иметь деловые качества: высокая работоспособность; настойчивость в достижении поставленной цели; ответственность, исполнительность; ориентация на сотрудничество с другими людьми; стремление к накоплению и обновлению профессиональных знаний и навыков; способность своевременно адаптироваться к новым условиям деятельности; навыки в области использования информационно-коммуникационных технологий.

Должностные обязанности:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Устав города Пыть-Яха, иные нормативные акты Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, соблюдать Регламент Счетно-контрольной палаты, правовые акты Счетно-контрольной палаты;

- участвовать в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

- точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

- соблюдать установленный служебный распорядок, правила содержания служебных помещений, [правила](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0893FE896EB42696890127D7A09DE50CE74A64972DE02DEFcBe7K) пожарной безопасности и охраны труда;

- в соответствии с утвержденным планом работы Счетно-контрольной палаты на текущий год, поручениями председателя Счетно-контрольной палаты непосредственно проводить контрольные и (или) экспертно-аналитические мероприятия;

- формировать и представлять председателю Счетно-контрольной палаты планы и программы проведения мероприятий, готовить распоряжения, поручения, уведомлять о проведении мероприятий;

- готовить акты, отчеты, заключения, справки, письма и другие документы по результатам проведенных проверок (контрольных и (или) экспертно-аналитических), а также готовить представления и предписания руководителям проверенных объектов, осуществлять контроль за их выполнением;

- принимать участие в составлении плана работы Счетно-контрольной палаты на текущий год, в подготовке материалов и предложений для направления в правоохранительные органы, прокуратуру и иные органы государственной власти;

- после завершения контрольного мероприятия формировать дело, в которое помещаются все документы, оформленные в ходе проведения контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

- при увольнении составлять акт о приеме-передаче документов по незавершенному контрольному и (или) экспертно-аналитическому мероприятию, который подписывается им и работником Счетно-контрольной палаты, осуществляющий по указанию председателя Счетно-контрольной палаты прием документов;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Положением, Регламентом Счетно-контрольной палаты.

7. К претендентам на участие в конкурсе, предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации, либо гражданства иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе;

- свободное владение государственным языком Российской Федерации;

- достижение 18-летнего возраста, но не старше 65 лет,

- наличие профессионального образования, подтвержденного дипломом государственного образца;

- отсутствие не снятой или не погашенной судимости, осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- отсутствие заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, перечень которых утвержден Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984-н.

8. Для участия в конкурсе претендент представляет следующие документы:

- личное заявление об участии в конкурсе;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- паспорт (копию и оригинал);

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (копию и оригинал);

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (копию и оригинал);

- документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию и оригинал);

- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (№ 001-Гс-у);

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

Приложение № 1

к объявлению

В конкурсную комиссию

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Год рождения

Образование

Проживаю

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(домашний, рабочий)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

С Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, регулирующим вопросы муниципальной службы, иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Пыть-Ях, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен.

С проведением процедуры проверки согласен.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

О допуске (отказе в допуске) прошу сообщить письменно/по телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подпись Расшифровка подписи

*Примечание: заявление оформляется в рукописном виде.*

Приложение № 2

к объявлению

Проект трудового договора

с муниципальным служащим Счетно-контрольной палаты города

« » 20 г. г. Пыть-Ях

Муниципальное образование городской округ Пыть-Ях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице председателя Счетно-контрольной палаты города Пыть-Яха , действующего на основании Устава города Пыть-Яха (далее именуется - Устав города), с одной стороны, и гражданин (ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,* именуемый (ая) в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой, стороны заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует трудовые отношения между Работодателем и Муниципальным служащим, связанные с прохождением муниципальной службы и исполнением последним должностных обязанностей по должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности муниципальной службы)

в соответствии с должностной инструкцией Муниципального служащего.

Муниципальный служащий обязуется лично исполнять обязанности по должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Счетно-контрольной палаты города, а Работодатель обязуется обеспечивать Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в муниципальном образовании городской округ Пыть-Ях, законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры о муниципальной службе, Уставом города, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему заработную плату (денежное содержание) и предоставлять ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом города и настоящим трудовым договором.

В перечне наименования должностей муниципальной службы должность, замещаемая муниципальным служащим, отнесена к «главной» группе, учреждаемой для выполнения функции «специалист».

1.2. На стороны трудового договора распространяется действие норм действующего трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

1.3. Настоящий трудовой договор заключается на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(неопределенный срок, определенный срок с указанием причины (правового основания) заключения срочного трудового договора- указать нужное)

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

1.5. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

1.6. Местом работы Муниципального служащего является МКУ Счетно-контрольная палата города Пыть-Яха.

1.7. Условия труда на рабочем месте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нормальные, допустимые, вредные - указать нужное)

2. Права и обязанности Муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

2.2. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией Муниципального служащего, а также соблюдения трудового распорядка Счетно-контрольной палаты города;

- поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

- привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

- реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Работодатель обязан:

- обеспечить Муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

- обеспечить Муниципальному служащему безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом города, иными нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры о муниципальной службе, Устав города, муниципальные правовые акты города и условия настоящего трудового договора;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами о муниципальной службе, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и иными нормативными правовыми актами.

4. Оплата труда

4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда и о премировании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Пыть-Яха, заработная плата (денежное содержание) Муниципальному служащему устанавливается в следующем размере:

- должностной оклад рублей;

- ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе руб;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин руб.;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы %;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет %;

- районный коэффициент к заработной плате (денежному содержанию) за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях %;

- ежемесячная процентная надбавка к заработной плате (денежному содержанию) за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях %;

- ежемесячное денежное поощрение должностного оклада;

- иные доплаты и надбавки в соответствии с федеральным законодательством и социальных выплат.

4.2. Муниципальному служащему выплачиваются денежные поощрения (премии) по распоряжению Работодателя, в порядке и на условиях, определяемых Положением об оплате труда и о премировании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Пыть-Яха.

4.3. Муниципальному служащему один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по его заявлению и на основании распоряжения Работодателя предоставляется единовременная выплата в порядке и на условиях, определяемых Положением об оплате труда и о премировании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Пыть-Яха.

4.4. Муниципальному служащему в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) по распоряжению Работодателя выплачивается материальная помощь в размере \_\_\_\_\_\_ рублей при предоставлении соответствующих документов.

4.5. Выплата заработной платы (денежного содержания) производится Муниципальному служащему не реже чем каждые полмесяца \_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ (указывается цифрами) числа месяца (срок выплаты устанавливается в соответствии с решением Думы города Пыть-Яха об оплате труда и о премировании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Пыть-Яха).

4.6. Заработная плата (денежное содержание) перечисляется Муниципальному служащему на личный расчетный счет в кредитном учреждении, указанный им в соответствующем заявлении.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Муниципальному служащему в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Счетно-контрольной палаты города устанавливается:

- продолжительность рабочей недели - часов;

- количество выходных дней в неделю - ;

(указать количество дней и название дней недели)

- продолжительность ежедневной работы - часов;

- ненормированный рабочий день.

5.2. Начало и окончание рабочего дня, перерывы для отдыха и питания Муниципального служащего устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка в Счетно-контрольной палате города Пыть-Яха.

5.3. Муниципальному служащему предоставляются:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа–Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, продолжительностью календарных дней.

5.4. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Муниципальному служащему в соответствии с графиком в сроки, утвержденные Работодателем.

5.5. В исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Работодатель может привлекать Муниципального служащего к работе в выходные и праздничные дни.

5.6. В соответствии с действующим законодательством Муниципальному служащему по его личному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (денежного содержания).

6. Условия профессиональной деятельности, гарантии,

компенсации и льготы в связи с профессиональной деятельностью

6.1. Муниципальному служащему предоставляются основные социальные гарантии в соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Уставом города, а при определенных условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - дополнительные государственные гарантии.

6.2. Муниципальный служащий подлежит обязательному государственному страхованию на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование локального нормативного акта работодателя)

6.3. Муниципальному служащему предоставляются компенсации и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, за профессиональную деятельность в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях.

7. Иные условия трудового договора

7.1. Муниципальному служащему устанавливается испытание на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в целях проверки его соответствия замещаемой должностью муниципальной службы.

7.2. Муниципальный служащий подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

7.3. Иные условия трудового договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Ответственность сторон трудового договора

Изменение и дополнение трудового договора. Прекращение трудового договора

8.1. Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Муниципальный служащий в соответствии с законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации несет дисциплинарную ответственность за нарушение кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Счетно-контрольной палаты города Пыть-Яха.

8.3. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией Муниципального служащего.

8.4. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

* при изменении законодательства Российской Федерации;
* по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

При изменении Работодателем существенных условий настоящего трудового договора, Муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

8.5. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.6. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе Российской Федерации.

9. Разрешение споров и разногласий

9.1. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего.

10. Юридические адреса и подписи сторон

Работодатель: Муниципальный служащий:

Председатель Счетно-контрольной

палаты города Пыть-Яха

( Ф.И.О.)

( Ф.И.О.)   (подпись) (подпись)

« \_\_\_\_» 20 г. « » 20 г.

М.П.

Адрес: Тюменская область, Адрес:

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,

г. Пыть-Ях, мкр.1, дом 18 А

ИНН 8612019098 Паспорт серии

Экземпляр трудового договора получил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_