От 17.08.2023 № 1602-ра

Об объявлении конкурса на

замещение вакантных должностей

муниципальной службы в

администрации города Пыть-Яха

В соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Пыть-Ях, утвержденным решением Думы города Пыть-Яха от 19.03.2013 № 203:

1. Провести конкурс на замещение следующих вакантных должностей муниципальной службы ведущей и старшей группы, учреждаемых для выполнения функции «специалист»:

- специалист-эксперт отдела жилищно-коммунального комплекса управления по жилищно-коммунальному комплексу, транспорту и дорогам;

- консультант отдела по работе с комиссиями и Советом по противодействию коррупции управления по внутренней политике;

- главный специалист общего отдела управления делами;

- главный специалист отдела по физической культуре управления по культуре и спорту;

- главный специалист отдела по земельным отношениям управления архитектуры и градостроительства;

- главный специалист отдела жилищно-коммунального комплекса управления по жилищно-коммунальному комплексу, транспорту и дорогам.

2. Назначить дату проведения первого этапа конкурса – 15.09.2023, с 14.00 час. до 17.00 час.

3. Управлению по внутренней политике (Т.В.Староста) опубликовать объявление о проведении конкурса в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник» согласно приложению и дополнительно направить для размещения в сетевом издании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pyt-yahinform.ru.

4. Отделу муниципальной службы, кадров и наград (Я.Ю.Каримова) разместить информацию о проведении конкурса на официальных сайтах администрации города и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя города (направление деятельности – административно-правовые вопросы).

Глава города Пыть-Яха А.Н. Морозов

Приложение

к распоряжению администрации

города Пыть-Яха

от 17.08.2023 № 1602-ра

ОБЪЯВЛЕНИЕ

МКУ Администрация г. Пыть-Яха объявляет о проведении конкурса на замещение следующих вакантных должностей муниципальной службы, ведущей и старшей групп, учреждаемых для выполнения функции «специалист»:

- специалист-эксперт отдела жилищно-коммунального комплекса управления по жилищно-коммунальному комплексу, транспорту и дорогам;

- консультант отдела по работе с комиссиями и Советом по противодействию коррупции управления по внутренней политике;

- главный специалист общего отдела управления делами;

- главный специалист отдела по физической культуре управления по культуре и спорту;

- главный специалист отдела по земельным отношениям управления архитектуры и градостроительства;

- главный специалист отдела жилищно-коммунального комплекса управления по жилищно-коммунальному комплексу, транспорту и дорогам.

1. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в срок с «24» августа 2023 года по «14» сентября 2023 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, администрация города Пыть-Яха, каб. № 406, тел./факс: 8(3463) 46-55-99, 46-55-88.

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 – 15.09.2023 с 14.00 час. до 17.00 час.

4. Место проведения конкурса: 1 микрорайон дом 18а г. Пыть-Ях, МКУ Администрация г.Пыть-Яха.

5. Сведения об источнике подробной информации:

- секретарь конкурсной комиссии – главный специалист отдела муниципальной службы, кадров и наград Мустафина Карина Ильдаровна, каб. № 406, тел./факс: 8(3463) 46-55-88. E-mail: MustafinaKI@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 должностей муниципальной службы:

- специалист-эксперт отдела жилищно-коммунального комплекса управления по жилищно-коммунальному комплексу, транспорту и дорогам (ведущая группа):

- профессиональное образование по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Строительство», «Градостроительство»;

- без предъявления требования к стажу.

Должен знать:

- государственный язык Российской Федерации (русский язык);

- 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»;

- законодательства о противодействии коррупции;

- трудового законодательства;

- законодательства в области защиты персональных данных.

- Устава города Пыть-Яха;

- Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Пыть-Яха;

- основных прав и основных обязанностей муниципального служащего, а также ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

- основ делопроизводства;

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Федеральный закон от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

- Государственная программа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда».

- О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими администрации города сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- Об утверждении порядка уведомления муниципальным служащим администрации города Пыть-Яха работодателя (представителя нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

Должностные обязанности:

- Основные должностные обязанности специалиста-эксперта, как муниципального служащего, определены статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Исходя из задач и функций, определенных положением об отделе, на специалиста-эксперта отдела возлагается следующее:

Осуществление работы по:

- организации и осуществлению контроля за подготовкой отчетов по направлению деятельности отдела, согласно формам отчетности и установленным срокам администрацией города, Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- подготовке проектов ответов на обращения граждан, поступивших в адрес главы города, заместителя главы города, начальника управления, заместителя начальника управления, в пределах своих должностных обязанностях;

- подготовке проектов муниципальных правовых актов в пределах компетенции отдела;

- размещению информации о предоставлении муниципальных услуг в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»;

- размещению информации в аналитической системе сбора данных Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в пределах своих должностных обязанностей;

- своевременному и в полном объеме размещению информации в

государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства и в государственную корпорацию – Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, в рамках своих полномочий;

- предоставлению муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;

- предоставлению муниципальной услуги признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»:

- организации работы и осуществление подготовки документов на межведомственную комиссию по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- оформлению протоколов заседания и результатов межведомственной комиссии;

- подготовке проектов муниципальных правовых актов по вопросу признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- подготовке ответов заявителю о результатах работы межведомственной комиссии;

- ведению реестра жилищного фонда, признанного аварийным и непригодным для проживания;

- своевременного размещения на сайте администрации города реестра жилищного фонда, признанного аварийным и непригодным для проживания;

- предоставлению муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;

- осуществлению мониторинга задолженности населения за жилищно-коммунальные услуги и мониторинга задолженности организаций жилищно-коммунального комплекса за топливно-энергетические ресурсы;

- осуществлению сбора информации и проведению мониторинга претензионно-исковой работы организаций жилищно-коммунального комплекса,

- организации работы и осуществлению подготовки информации на совещания по вопросу задолженности населения за жилищно-коммунальные услуги и организаций жилищно-коммунального комплекса за топливно-энергетические ресурсы;

- формированию статистических отчетов по формам 1-жилфонд, 22-ЖКХ;

- ведению табеля учета использования рабочего времени специалистов управления;

- выполнению письменных и устных распоряжений начальника отдела, заместителя начальника управления, начальника управления, заместителя главы города, в пределах своих должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией.

- консультант отдела по работе с комиссиями и Советом по противодействию коррупции управления по внутренней политике (ведущая группа):

- профессиональное образование по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция»;

- без предъявления требования к стажу.

Должен знать:

- государственный язык Российской Федерации (русский язык);

- 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»;

- законодательства о противодействии коррупции;

- трудового законодательства;

- законодательства в области защиты персональных данных.

- Устава города Пыть-Яха;

- Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Пыть-Яха;

- основных прав и основных обязанностей муниципального служащего, а также ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

- основ делопроизводства;

- Федеральный закон от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»;

- Федеральный закона от 8.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

- Закон ХМАО - Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Закон ХМАО – Югры от 19.11.2014 № 95-оз «О регулировании отдельных вопросов участия граждан в охране общественного порядка в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

- Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Пыть-Ях;

- Иные нормативные правовые акты, касающиеся деятельности отдела по работе с комиссиями и Советом по противодействию коррупции.

Должностные обязанности:

Консультант обязан, как муниципальный служащий, исполнять обязанности, предусмотренные статьёй 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также ст. 8, 9, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Исходя из задач и функций, определенных положением об отделе, консультант обязан:

В части реализация функции органов местного самоуправления в сфере профилактики правонарушений:

- осуществлять организацию деятельности комиссии в сфере профилактики правонарушений в городе Пыть-Яхе (формирование повестки дня, формирование проекта протокола (включая его рассылку), осуществление контроля выполнения решений, принятых на заседании комиссии, формирование проекта плана работы Комиссии, формирование отчетов и аналитической информации о деятельности Комиссии);

- разрабатывать, актуализировать и осуществлять своевременное исполнение мероприятий муниципальной программы по профилактике правонарушений;

- осуществлять сбор и анализ информации о состоянии и тенденциях в сфере профилактики правонарушений в муниципалитете;

- разрабатывать, актуализировать и осуществлять своевременное исполнение мероприятий муниципальной программы по профилактике правонарушений;

- осуществлять организацию деятельности Координирующего штаба народных дружин на территории города Пыть-Яха (формирование повестки дня, формирование проекта протокола (включая его рассылку), осуществление контроля выполнения решений, принятых на заседании Штаба, формирование проекта плана работы Штаба, формирование отчетов и аналитической информации о деятельности Штаба;

- разрабатывать нормативные правовые акты органов местного самоуправления по направлению деятельности;

- составлять отчет по основной деятельности;

- своевременно размещать и актуализировать на официальном сайте администрации города необходимую информацию в разделах: Комиссии и Советы; Комиссия в сфере профилактики правонарушений (в части касающейся);

- осуществлять контроль за выполнением решений Координационного совещания по обеспечению правопорядка в ХМАО-Югры, готовить информацию о проделанной работе в Департамент региональной безопасности ХМАО-Югры;

- осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии по профилактике правонарушений в ХМАО-Югре, готовить информацию о проделанной работе в Департамент региональной безопасности ХМАО-Югры.

В части реализации функции органов местного самоуправления по профилактике наркомании:

- осуществлять организацию деятельности антинаркотической комиссии города Пыть-Яха (формирование повестки дня, формирование проекта протокола (включая его рассылку), осуществление контроля выполнения решений, принятых на заседании комиссии, формирование проекта плана работы Комиссии, формирование отчетов и аналитической информации о деятельности Комиссии);

- осуществлять сбор и анализ информации о состоянии и тенденциях в сфере профилактики наркомании в муниципалитете;

- разрабатывать, актуализировать и осуществлять своевременное исполнение мероприятий подпрограмм муниципальной программы по профилактике правонарушений;

- разрабатывать нормативные правовые акты органов местного самоуправления по направлению деятельности;

- составлять отчет по основной деятельности;

- своевременно размещать на официальном сайте администрации города необходимую информацию в разделах: Комиссии и Советы; Антинаркотическая комиссия (в части касающейся);

- осуществлять контроль за выполнением решений Антинаркотической комиссии ХМАО-Югре,

- осуществлять подготовку писем в Департаменты ХМАО-Югры, курирующие направления отдела по работе с комиссиями и Советом по противодействию коррупции управления по внутренней политике, а также осуществлять подготовку ответов на запросы правоохранительных органов по направлению деятельности.

- осуществлять контроль за своевременным проведением мероприятий при проведении служебных расследований, в рамках полномочий отдела.

- главный специалист общего отдела управления делами (старшая группа):

- профессиональное образование по специальности, направлению подготовки: «Документационное обеспечение управления и архивоведение», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» или «Экономика».

- Без предъявления требования к стажу.

Должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправлении в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в

Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- приказ Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов,

образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;- закон ХМАО-Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах

муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Устав муниципального образования городской округ город Пыть-Ях;

- Инструкцию по делопроизводству в администрации города;

- Регламент работы администрации города;

- знание основ делопроизводства;

- знание муниципальных правовых актов муниципального образования по

вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

- знание порядка работы со служебной информацией.

Должностные обязанности:

- Основные должностные обязанности специалиста-эксперта, как муниципального служащего, определены статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Исходя из задач и функций, определенных Положением общего отдела, на главного специалиста возлагаются следующие обязанности осуществлять:

- организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности главы города, первого заместителя главы города, заместителей главы города;

- подготовку и организацию плановых и внеплановых совещаний, заседаний комиссий при главе города (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрации);

- подготовку справочной информации для главы города, первого заместителя главы города, заместителей главы города;

- составление плана рабочей недели главы города, первого заместителя главы города, заместителей главы города;

- составление писем, запросов, других документов, по поручению главы города и начальника общего отдела.

- по указанию главы города печатать материалы, необходимые для его работы или вводить текущую информацию в банк данных;

- подготовку и направление в Департамент внутренней политики автономного округа уведомлений о выезде главы города в служебные командировки или для проведения отпуска, а также еженедельную информации о месте нахождения главы города на предстоящую неделю;

- подготовку и направление в Департамент внутренней политики автономного округа ежемесячной информации в отношении главы города, первого заместителя главы города, заместителей главы города, также в случае кадровых изменений;

- подготовку и направление в Департамент внутренней политики автономного округа-Югры ежемесячной информации о проведенных главой города встречах с населением, трудовыми коллективами;

- ведение делопроизводства, выполнение различных операции с применением

- компьютерной техники, предназначенной для сбора, обработки и представления

- информации при подготовке и принятии решений;

- передачу и прием информации по приемно-переговорным устройствам (телефаксу, телексу и т.п.), а также телефонограмм, и своевременное доведение до сведения главы города ее содержания;

- организацию проведения телефонных переговоров главы города, первого заместителя главы города, заместителей главы города;

- регистрацию посетителей по урегулированию вопросов, входящих в компетенцию главы города;

- обеспечение рабочего места главы города необходимыми средствами организационной техники, канцелярскими принадлежностями, создания условий, способствующих эффективной работе главы города;

- организацию приема встреч главы города со сторонними делегациями, посетителями, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений работников администрации;

- копирование документов по поручению главы города;

- ведение табеля учета рабочего времени сотрудников администрации города;

- выполнение отдельных служебных поручений главы города, первого заместителя главы города, заместителей главы города, начальника общего отдела.

- главный специалист отдела по физической культуре управления по культуре и спорту (старшая группа):

- профессиональное образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика и управление», «Физическая культура и спорт».

- Без предъявления требований к стажу работы.

Должен знать:

- Устав города Пыть-Яха;

- Конституцию Российской Федерации;

- Трудовое законодательстве;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

- Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в части противодействия терроризму);

- Указы Президента Российской Федерации о мероприятиях по реализации государственной социальной политики;

- Указ Президента Российской Федерации от 24.03.2014 № 172 «О всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне»;

- Указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

- Указ Президента Российский Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах противодействия терроризму»;

- Указ Президента Российский Федерации от 02.07.2021 № 400 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

- Концепция противодействия терроризму в Российский Федерации от 05.10.2009;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа -Югры от 18.07.2014 №263-п «О формировании системы независимой оценки качества работы организаций, оказывающих услуги в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья, образования, физической культуры и спорта в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;

- Распоряжение Правительства Ханты-Мансийского автономного округа -Югры о стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры до 2020 года и на период 2030 года.

Должностные обязанности:

- разработка муниципальных программ в сфере спорта: анализ выполнения, внесение изменений, подготовка отчетов по выполнению мероприятий и достижению показателей программы;

- изучение состояния и тенденции развития учреждений, подведомственных отделу по физической культуре и спорту управления по культуре и спорту, составление анализа выполнения планов работы, муниципальных заданий, мероприятий муниципальных программ;

- участие в осуществлении контроля над деятельностью учреждений, подведомственных отделу по физической культуре и спорту управления по культуре и спорту:

а) проведение проверок не реже 1 раза в год по качеству оказываемых услуг, осуществление контроля по устранению выявленных замечаний;

б) проведение проверок не реже 1 раза в год по проверке знаний в области обеспечения безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей к месту проведения массовых мероприятий руководителей подведомственных учреждений;

- координация деятельности подотчетных учреждений, в рамках имеющихся полномочий: подготовка предложений и проектов нормативно - правовых актов по повышению качества предоставляемых услуг учреждений, подведомственных отделу по физической культуре и спорту управлению по культуре и спорту;

- участие в разработке и оформлении проектов муниципальных заданий подведомственных управлению учреждений с целью повышения качества предоставляемых услуг: анализ, внесение изменений, составление отчетов;

- участие в разработке программ социального развития города: подготовка предложений и проектов нормативно-правовых актов

- участие в разработке предложений по формированию местного бюджета отрасли: подготовка проектов постановлений и распоряжений администрации города по утверждению муниципального задания, муниципальных программ, формирование предложений по распределению объемов субсидии, подведомственных отдел по физической культуре и спорту управления по культуре и спорту, учреждений

- координация деятельности учреждений спорта по проведению профилактических, воспитательных мер, в том числе по организации отдыха детей в каникулярное время, профилактике правонарушений, наркомании, терроризма, экстремистской деятельности, гармонизации межэтнических отношений: формирование сводных планов работы и предоставление отчетов по планам и действующим программам, по перечисленным направлениям

- оказание содействия по организации межведомственного взаимодействия учреждений, подведомственных отделу по физической культуре и спорту с учреждениями, организациями и предприятиями города по вопросам культуры, спорта и искусства (составление сводных реестров, сводных планов работы, отчетов)

- составление планов, отчётов, проектов, распоряжений и постановлений администрации города, проведение мониторингов по направлению деятельности отдела по физической культуре и спорту и своевременное их предоставление адресату и размещение в информационно-аналитических системах сети Интернет

- участие в организации и проведении аттестации руководителей учреждений спорта в соответствии с положением об аттестации;

- выполнение поручений главы города, устных и письменных поручений начальника управления по культуре и спорту, начальника отдела по физической культуре и спорту управления по культуре и спорту в пределах своих должностных обязанностей;

- размещение информации на официальном сайте администрации города Пыть-Яха, заполнение сервисов информационных систем в сети Интернет;

- обеспечение выполнения требований антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в введении отдела по физической культуре и спорту управления по культуре и спорту администрации города Пыть-Яха;

- сбор и предоставление отчетности в соответствии с Регламентом осуществления мониторинга общественно-политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму в муниципальном образовании городской округ г. Пыть-Ях;

- разработка календарного плана спортивно-массовых мероприятий, программ по организации и проведению спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

- разработка программ по организации и проведению спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

- проведение анализа загруженности спортивных объектов, количества систематически занимающихся, кадровой обеспеченности, количества спортивных секций, отделений, клубов, общественных Федераций отрасли «Физическая культура и спорт» в городе;

- участие в качестве эксперта при создании и регистрации городских федераций по видам спорта, их учет и обеспечение участия в развитии физической культуры и спорта в городе;

- принятие мер по сохранению и дальнейшему развитию учебно-тренировочных, физкультурно-оздоровительных групп и секций по видам спорта;

- координация деятельности подведомственных учреждений по организации и проведению городских и окружных спортивных мероприятий в городе Пыть-Яхе и участию представителей учреждения в выездных мероприятиях;

- подготовка документов на аттестацию специалистов, присвоение спортивных разрядов, категорий тренерско-преподавательскому составу, судейских категорий;

- соблюдение кодекса этики и служебного поведения, правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

- главный специалист отдела по земельным отношениям управления архитектуры и градостроительства (старшая группа):

- профессиональное образование по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Землеустройство и кадастры».

- без предъявления требований к стажу работы.

Должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Устав города Пыть-Яха;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Лесной кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

- Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Закон Ханты-Мансийского автономного округ от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Юрге»;

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.06.2006 № 69-оз «О внесении изменений в Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О Статусе и границах муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

- Постановление администрации города от 27.12.2018 № 482-па «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования городской округ город Пыть-Ях»;

- знание муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город Пыть-Ях, входящим в компетенцию муниципального служащего;

Должностные обязанности:

Основные должностные обязанности главного специалиста как муниципального служащего, определены статьёй 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Исходя из задач и функций, определенных положением об отделе, на главного специалиста отдела возлагаются следующие обязанности:

- разработка административных регламентов в сфере земельных отношений, внесение изменений в них, согласно утвержденного перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления города Пыть-Яха;

- подготовка информации, отчетности, ведение переписки по вопросам бесплатного предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, относящимся к льготным категориям;

- участие в сделках в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- подача заявлений в электронном виде при регистрации перехода права собственности на земельные участки, регистрация договоров аренды земельных участков в электронном виде, а также других документов, необходимых при реализации полномочий администрации города в сфере земельных отношений;

- решение вопросов в пределах своей компетенции при предоставлении земельных участков, оформлении правоудостоверяющих документов;

- направление межведомственных запросов и предоставление информации на межведомственные запросы по каналам СМЭВ;

- составление актов натурного обследования земельных участков в рамках контроля исполнения условий договоров аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельных участков;

- обследование земельных участков, проведение обмеров с использованием средств измерений;

- подготовка материалов по вопросам установленной сферы деятельности для публикации в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации города Пыть-Яха;

- осуществление сбора и обобщение информации, составление отчетов по направлению деятельности отдела по земельным отношениям;

- рассмотрение обращений физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию отдела по земельным отношениям, подготовка по ним обоснованных проектов ответов в установленные сроки и представление их на подпись;

- выполнение отдельных поручений начальника отдела по земельным отношениям, в том числе поручений, не предусмотренных настоящей инструкцией, но прямо или косвенно связанных с выполняемыми специалистом обязанностями.

- исполнять основные обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

- соблюдать ограничения, не нарушать запреты, установленные статьями 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

- главный специалист отдела жилищно-коммунального комплекса управления по жилищно-коммунальному комплексу, транспорту и дорогам (старшая группа):

- профессиональное образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Строительство», «Градостроительство», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура».

- без предъявления требований к стажу работы.

Должен знать:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правовыми знаниями основ:

- Конституцию Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.03.2007. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- законодательство о противодействии коррупции;

- трудового законодательства;

- законодательство в области защиты персональных данных.

- Устав города Пыть-Яха;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;

- Жилищный кодекс Российской Федерации №188-ФЗ;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

- Постановление Правительства РФ от 25 декабря 2013 г. № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий);

- Закон ХМАО-Югры от 01.07.2013 № 54-оз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

- Постановление Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 25 декабря 2013 г. № 568-п «О Программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

- Постановление Правительства ХМАО-Югры от 29.12.2015 № 517-п «О порядке установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме»;

- Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 декабря 2017 г. N 560-п «О порядке определения невозможности оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме»;

- Постановление Правительства ХМАО - Югры от 20.06.2014 № 222-п «О порядке приемки услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме»;

- Постановление Правительства ХМАО - Югры от 16.05.2014 № 172-п «О Порядке расчета размера предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

- Постановление Правительства ХМАО - Югры от 31.10.2021 № 477-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие жилищно-коммунального комплекса и энергетики»;

- Постановление Правительства ХМАО - Югры от 30.12.2021 № 635-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие жилищно-коммунального комплекса и энергетики».

- Инструкция по делопроизводству в администрации города Пыть-Ях;

- О порядке разработки и реализации муниципальных программ города Пыть-Яха;

- муниципальная программа «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда города Пыть-Яха».

Должностные обязанности:

- Основные должностные обязанности специалиста-эксперта, как муниципального служащего, определены статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Исходя из задач и функций, определенных положением об отделе, на главного специалиста отдела возлагается следующее:

Осуществление работы по:

- организации и осуществлению контроля за подготовкой отчетов по направлению деятельности отдела, согласно формам отчетности и установленным срокам администрацией города, Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- подготовке проектов ответов на обращения граждан, поступивших в адрес главы города, заместителя главы города (направление деятельности – жилищно-коммунальные вопросы), начальника управления, заместителя начальника управления, в пределах своих должностных обязанностей;

- подготовке проектов муниципальных правовых актов, в пределах компетенции отдела;

- организации и осуществлению контроля за реализацией на территории муниципального образования федеральных, региональных, муниципальных программ в сфере капитального ремонта многоквартирных домов;

- организации информационной и разъяснительной работы, через средства массовой информации, официальный сайт администрации города Пыть-Яха об изменениях в нормативно-правовых актах, касающихся вопросов капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов;

- взаимодействию с предприятиями (учреждениями, организациями, индивидуальными предпринимателями), ТСЖ, УК по вопросам капитального ремонта многоквартирных домов;

- подготовке конкурсной документации и организации проведения открытых конкурсов по отбору управляющей компании для управления многоквартирными домами;

- подготовке и проведению заседания комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

- организации работы и формированию информации на совещания по вопросу капитального ремонта многоквартирных домов;

- своевременно и в полном объеме внесении информации в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства, в пределах должностных обязанностей;

- взаимодействию с общественным советом по вопросам жилищно-коммунального комплекса

- взаимодействию с ТСЖ и УК, в части реализации мероприятий, направленных на противодействие терроризму в жилищном фонде города;

- своевременному приведению в соответствие с требованиями действующего законодательства РФ постановлений администрации г. Пыть-Яха о предоставлении субсидий по направлению деятельности.

Выполняет письменные и устные распоряжения начальника отдела, заместителя начальника управления, начальника управления, заместителя главы города (направление деятельности – жилищно-коммунальные вопросы), в пределах своих должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией.

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](consultantplus://offline/ref=847FB9CD8F5B057503EF4C3D2B1A02BE928071465E2B73AA1DE8D798BAA3FFB5929A6CD2015F283B5546E405C3F03EA2D6722D6B3F884728P9qBJ), 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);

- типовая форма согласия на обработку персональных данных работников, муниципальных служащих администрации города, руководителей муниципальных организаций в отношении которых администрация города Пыть-Яха выполняет функции и полномочия учредителя, кандидатов на замещение должностей муниципальной службы, руководителей муниципальных учреждений, работников, иных субъектов персональных данных;

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

Приложение к объявлению

# Проект трудового договора

с муниципальным служащим администрации города

« » 20 г. г. Пыть-Ях

МКУ Администрация города Пыть-Яха, именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице главы 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 администрации города, а Работодатель обязуется обеспечивать Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в муниципальном образовании городской округ город 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 группе

(указать группу должностей)

учреждаемой для выполнения функции

(указать функцию)

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

(наименование структурного подразделения администрации города)

1.7. Условия труда на рабочем месте:

(нормальные, допустимые, вредные - указать нужное)

1. 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.

1. 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 администрации 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 - %;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну \_\_\_\_\_\_\_\_ %;

- 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 %;

- денежное поощрение (ежемесячная премия) должностного оклада;

- иные выплаты, предусмотренные федеральным законами и другими нормативными правовыми актами.

4.2. Муниципальному служащему выплачиваются премии (в том числе по результатам работы за год; за выполнение особо важных и сложных заданий), а также иные единовременные поощрительные выплаты по распоряжению Работодателя, в размере, 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 (части отпуска) по его заявлению и на основании распоряжения Работодателя предоставляется единовременная выплата в размере, 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), а также с наступлением юбилейной даты со дня его рождения, по его заявлению и на основании распоряжения Работодателя, выплачивается материальная помощь в размере, порядке и на условиях, определённых решением Думы города Пыть-Яха, устанавливающим гарантии и компенсации для лиц, проживающих в городе Пыть-Яхе и работающих в муниципальных учреждениях города Пыть-Яха.

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 администрации 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 администрации города.

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.

1. 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:

1. 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 администрации 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.

1. 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:

Глава города Пыть-Яха

( Ф.И.О.)

( Ф.И.О.)   (подпись) ( подпись)

« \_\_\_\_» 202 г. « » 202 г.

М.П.

Адрес: Тюменская область, Адрес:

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,

г. Пыть-Ях, мкр.1, дом 18 А

ИНН 8612005313 Паспорт серии

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

*(дата, подпись)*