От 16.10.2023 № 1994-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;

- консультант отдела по внутренней политике, связям с общественными организациями и СМИ управления по внутренней политике;

- главный специалист отдела территориального развития управления архитектуры и градостроительства;

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

- главный специалист по обеспечению пожарной безопасности отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и территориальной обороне.

2. Назначить дату проведения первого этапа конкурса – 10.11.2023, 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 16.10.2023 № 1994-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;

- консультант отдела по внутренней политике, связям с общественными организациями и СМИ управления по внутренней политике;

- главный специалист отдела территориального развития управления архитектуры и градостроительства;

- главный специалист по обеспечению пожарной безопасности отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и территориальной обороне;

- 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 «19» октября 2023 года по «09» ноября 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 – 10.11.2023 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):

- высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Экономика».

- 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.

- консультант отдела по внутренней политике, связям с общественными организациями и СМИ управления по внутренней политике:

- высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Связи с общественностью», «Журналистика», «Филология».

- Без предъявления требований к стажу работы.

Должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- Устав города Пыть-Яха;

- Трудовое законодательство;

- Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- 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»;

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

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- 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 09.02.2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 06 марта 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 13 января 1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»;

- Федеральный закон от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации»;

- Федеральный закон от 19 мая 1995 года №82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

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

- Указ Президента РФ от 08.07.2013 №613 «Вопросы противодействия коррупции»;

- Указ Президента Российской Федерации от 19.05.2008 №815 «О мерах по противодействию коррупции»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»;

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

- Закон ХМАО – Югры от 16 декабря 2010 года №229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Закон ХМАО – Югры от 19 ноября 2014 года №96-оз «Об общественном контроле в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Постановление Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 5 октября 2018 г. №355-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Развитие гражданского общества».

Должностные обязанности:

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе, на консультанта возлагается выполнение работы, направленной на содействие развитию институтов гражданского общества (за исключением межнациональных и межконфессиональных отношений); взаимодействие с общественными объединениями и иными организациями; оперативное распространение официальной и иной журналистской информации о деятельности исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, о ходе политических и социально-экономических преобразований в городе и регионе, обеспечение открытого обсуждения проблем города и его жителей, различных аспектов общественной, политической и культурной жизни города.

Осуществляет:

- оперативную подготовку и распространение информационно-аналитических материалов, официальной информации о деятельности структурных подразделений администрации, иной официальной информации об общественно-значимых мероприятиях, ходе политических, социально-экономических преобразований, происходящих в городе Пыть-Яхе в городских электронных и печатных СМИ, на официальном сайте администрации города в «Ленте новостей», на публичных страницах администрации города в социальных сетях;

- взаимодействие с городскими, окружными и федеральными СМИ и обеспечение условий для свободного получения ими из официальных источников информации о деятельности исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, организация встреч журналистов с представителями администрации города;

- ведение переговоров об участии представителей исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления в качестве гостей и экспертов в теле-, радиопрограммах, печатных материалов;

- формирование технических заданий для СМИ по информационному сопровождению деятельности исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления;

- составление графика съемок совещаний, мероприятий, проходящих в администрации города и ее структурных подразделениях;

- разработка плана информационных тематических публикаций в СМИ, медиа-планов;

- получение у структурных подразделений администрации города, предприятий и учреждений города оперативной, достоверной и полной информации, необходимой для выполнения возложенных на специалиста задач и функций;

- взаимодействие с общественными организациями, религиозными объединениями и иными организациями, зарегистрированными на территории города Пыть-Яха в рамках действующего законодательства Российской Федерации;

- организация и проведение, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, предусмотренных Комплексным планом противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, в том числе информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма, его общественной опасности и формированию у граждан неприятия его идеологии;

- подготовку ежеквартальных отчетов и сдачу копий протоколов заседаний в отдел по работе с комиссиями и Советом по противодействию коррупции постоянно действующей рабочей группы по информационному сопровождению антитеррористической деятельности и информационному противодействию распространения идеологии терроризма, являясь секретарем рабочей группы;

- осуществляет мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму в городе Пыть-Яхе;

- участие в информационных и творческих проектах, организуемых Департаментом общественных, внешних связей и молодежной политики ХМАО – Югры;

- подготовка писем, подписание документов, связанных с осуществлением деятельности возложенных на консультанта задач и функций в устной или письменной форме начальником отдела, начальником управления, главой города;

- осуществление ведения делопроизводства, выполнение различных операций с применением компьютерной техники, предназначенной для сбора, обработки и представления информации при подготовке и принятии решений;

- обеспечение СМИ условий для свободного получения необходимой информации о деятельности администрации города, создание условий для встреч журналистов с официальными представителями администрации города и ее структурных подразделений;

- организацию подготовки и координацию исполнения издательских и телевизионных проектов администрации города;

- подготовку и публикацию в СМИ, а также на сайте администрации материалов о роли г. Пыть-Яха в социально-экономическом развитии ХМАО – Югры;

- освещение различных аспектов общественной, политической и культурной жизни города на официальном сайте администрации города Пыть-Яха, в социальных сетях;

- участие в информационных и творческих проектах, организуемых Департаментом общественных и внешних связей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- проверку достоверности опубликованных сведений о деятельности органов местного самоуправления. Подготовку (по мере необходимости) разъяснительных писем и опровержений;

- сбор информации о деятельности администрации города, ходе социально-экономических преобразований в городе и распространение данной информации через электронные и печатные СМИ;

- содействие развитию добровольчества (волонтерства);

- взаимодействие с ресурсным центром развития и поддержки добровольчества (волонтерства) в городе Пыть-Яхе;

- поддержку и развитие молодежных медиа ресурсов;

- подготовку писем, подписание документов, связанных с осуществлением деятельности возложенных на консультанта задач и функций в устной или письменной форме начальником отдела, начальником управления, первым заместителем главы города, главой города;

- организацию информационного обеспечения мероприятий по работе с молодежью, содействие в участии в мероприятиях с грантовой поддержкой.

Контроль:

- за выходом в СМИ, предоставленных отделом информационных материалов и достоверностью журналисткой информации о деятельности исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления;

- за соблюдением и исполнением графика съемок совещаний, мероприятий, проходящих в администрации города и ее структурных подразделениях, медиа-планов;

- за своевременным и полным опубликованием распоряжений, постановлений, принятых администрацией города, решений Думы города, информации структурных подразделений администрации в «Официальном вестнике» еженедельника «Новая северная газета»;

- за соблюдением сроков предоставления информации по мотивированным запросам.

- главный специалист отдела территориального развития управления архитектуры и градостроительства (старшая группа):

- профессиональное образование по специальности, направлению подготовки «Градостроительство», «Архитектура», «Землеустройство и кадастры».

- без предъявления требований к стажу работы.

Должен знать:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Бюджетный кодекс 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»;

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

- Устав муниципального образования городской округ город Пыть-Яха;

- Решение Думы города Пыть-Яха от 26.04.2006 № 16 «Об утверждении генерального плана города Пыть-Яха»;

- Решение Думы города Пыть-Яха от 15.02.2013 № 195 «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования городской округ города Пыть-Яха»;

- Решение Думы города Пыть-Яха от 15.12.2015 № 370 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования на территории муниципального образования городской округ город Пыть-Ях»;

- Решение Думы города Пыть-Яха от 19.06.2012 № 160 «О присвоении наименований и утверждении перечня улиц, площадей и иных территорий проживания в муниципальном образовании городской округ город Пыть-Ях»;

- знание Свода правил по проектированию и строительству;

- 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:

- участие в подготовке и утверждении документов территориального планирования, разработка и совершенствование правил землепользования и застройки, документации по планировке территорий, местных нормативов градостроительного проектирования и других нормативных правовых актов в области градостроительства;

- участие в подготовке и организация процедуры публичных слушаний или общественных обсуждений по проектам генерального плана, правил землепользования и застройки, проектов планировки и межевания, местных нормативов градостроительного проектирования, выдачи разрешений на условно-разрешенный вид использования, отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства;

- рассмотрение материалов по проектам планировки и межевания территорий, подготовка проектов постановлений о назначении публичных слушаний, об их утверждении;

- подготовка проектов муниципальных правовых актов о разработке документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, проектов планировки и межевания территории города, местных нормативов градостроительного проектирования;

- подготовка проектов решений Думы города по утверждению документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, местных нормативов градостроительного проектирования;

- обеспечение работы комиссии по землепользованию и застройке города Пыть-Яха, подготовка выписок из решений протоколов;

- разрешений на условно-разрешенный вид использования, отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства;

- подготовка проектов разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, мотивированного отказа в выдаче таких разрешений;

- подготовка проектов разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, мотивированного отказа в выдаче разрешений;

- подготовка проектов уведомлений о соответствии (о несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- подготовка проектов уведомлений о соответствии (о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- проведение оценки регулирующего воздействия проектов правовых актов и экспертизы правовых актов в области градостроительства, размещение на интернет портале;

- совершение действий по постановке на государственный кадастровый учёт и регистрации права собственности объектов недвижимого имущества;

- осуществление межведомственного взаимодействия с органами Росреестра и структурными подразделения администрации города;

- обеспечение размещение проектов и утвержденных материалов генерального плана, правил землепользования и застройки, комплексных программ развития коммунальной, социальной, транспортной инфраструктур, местных нормативов градостроительного проектирования в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования (ФГИС ТП);

- ведение информационной системы управления проектами (ИСУП), отчет по исполнению мероприятий, показателей портфеля проекта «Выдача разрешения на строительство и территориальное планирование»;

- размещение и актуализация информации в территориальной информационной системе Югры (ТИС Югры);

- размещение и актуализация информации на официальном сайте администрации города в разделе: Деятельность/Градостроительная деятельность;

- мониторинг объектов строительства на предмет соответствия требованиям СНиП 3.01.01.-85 «Организация строительного производства», СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве», выявление нарушений, составление актов, фототаблиц, направление уведомлений об устранении;

- направление в рамках информационного взаимодействия при ведении государственного кадастра недвижимости, сведения об утверждении правил землепользования и застройки; об изменении вида разрешенного использования земельного участка; о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию; об утверждении проекта межевания территории;

- подготовка проектов ответов на обращения физических и юридических лиц, отчетов, с учетом сроков их исполнения в соответствии с действующим законодательством;

- использование при подготовке аналитических материалов, информационных справок, презентаций информационные ресурсы территориальной информационной системы (ТИС) Югры;

- выполнение отдельных поручений начальника отдела территориального развития управления архитектуры и градостроительства, а также начальника управления архитектуры и градостроительства;

- соблюдение кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, соблюдение установленных в органе местного самоуправления правил внутреннего трудового распорядка.

- 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.

- 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», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Промышленное и гражданское строительство».

- Без предъявления требований к стажу работы.

Должен знать:

- 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;

- трудовое законодательства;

- законодательство в области защиты персональных данных.

- Устава города Пыть-Яха;

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

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ;

- Федеральный закон от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;

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

- Федеральный закон 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

- Федеральный закон от 07.12.2011 №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

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

- Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №347-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда».

Должностные обязанности:

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

Осуществление работы по:

- организации и осуществлению контроля за реализацией на территории муниципального образования федеральных, региональных, муниципальных программ в сфере жилищно-коммунального комплекса;

- организации и осуществлению контроля за реализацией ресурсоснабжающими организациями производственных программ и программы комплексного развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования;

- своевременному размещению информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, в пределах своих должностных обязанностей;

- обеспечение реализации полномочий администрации города в сфере водоснабжения и водоотведения:

1) Рассмотрение предложения ресурсоснабжающего предприятия о выводе объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения в ремонт и из эксплуатации для дальнейшего согласования заместителем главы города;

2) разработка и утверждение технических заданий на разработку инвестиционных программ;

3) внесение изменений в техническое задание на разработку или корректировку инвестиционной программы в части учета мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями.

4) организация согласования инвестиционных программ;

5) размещение в средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет" сведений о качестве питьевой воды, подаваемой абонентам с использованием централизованных систем водоснабжения на территории города, о планах мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями и об итогах исполнения этих планов, а также о существенном ухудшении качества воды (при возникновении), в течение 30 дней, со дня поступления информации в адрес администрации города;

- в рамках реализации муниципальной программы в сфере развития жилищно-коммунального комплекса:

- выполняет обязанности работника контрактной службы, установленных Положением о контрактной службе в администрации города Пыть-Ях;

- своевременно и в полном объеме вносит изменения в муниципальную программу, в подпрограммы, касающиеся качества предоставления коммунальных услуг;

- разрабатывает перечень объектов коммунального комплекса, подлежащих капитальному ремонту и осуществляет контроль за их реализацией, в рамках муниципальной программы;

- формирование пакета документов и направление заявки в бюджеты различных уровней по предоставлению финансовых средств организациям жилищно-коммунального комплекса на реализацию полномочий в сфере жилищно-коммунального комплекса;

- организует работу комиссии по передаче объектов жилищно-коммунального комплекса, находящихся в муниципальной собственности, в концессию;

- организует и осуществляет контроль за реализацией на территории муниципального образования портфелей проектов (в том числе, направленные на реализацию национальных и федеральных проектов Российской Федерации), в части предоставления качественных коммунальных услуг;

- организует своевременное и в полном объеме внесение данных в информационную систему управления проектами, в рамках должностных обязанностей.

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

- готовит проекты ответов на обращения граждан в адрес главы города, заместителя главы города (направление деятельности – жилищно-коммунальные вопросы), начальника управления, заместителя начальника управления;

- готовит проекты муниципальных правовых актов, в пределах компетенции отдела;

- 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.

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

- главный специалист по обеспечению пожарной безопасности отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и территориальной обороне (старшая группа):

- Профессиональное образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Пожарная безопасность», «Безопасность жизнедеятельности».

- Без предъявления требований к стажу работы.

Должен знать:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правовыми знаниями основ:

- 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;

- Устава города Пыть-Яха;

- Муниципальных нормативных правовых актов города Пыть-Яха, в сфере регулирования муниципальной службы;

- Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Пыть-Яха;

- Основных принципов построения и функционирования системы муниципальной службы;

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

- Основ делопроизводства;

- Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- Правил делового этикета;

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

- Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- Федеральный закон от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране»;

- Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

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

- 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 31 мая 1996 N 61-ФЗ «Об обороне»;

- Указ Президента РФ от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

- Указ Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

- Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

Должностные обязанности:

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

- участие в разработке и реализации муниципальных программ по организации пожарной безопасности, защите населения и территории от ЧС;

- обеспечение качественной подготовки отчетов и их своевременное представление руководству и в вышестоящие инстанции;

- разработка мероприятий, направленных на усиление противопожарной защиты и предупреждения пожаров;

- выполнение требований государственного пожарного надзора, в области пожарной безопасности и соблюдение действующих норм и правил по обеспечению пожарной безопасности;

- участие в проводимых пожарно-технических обследованиях объектов муниципальной собственности;

- проведение противопожарных мероприятий;

- внесение предложений по улучшению противопожарного состояния на территории города;

- соблюдение кодекса этики и служебного поведения;

- исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- исполнение поручений начальника отдела по делам ГО, ЧС и ТО;

- подготовка отчетов, входящих в компетенцию главного специалиста по обеспечению пожарной безопасности;

- организация выполнений мероприятий по линии пожарной безопасности;

- участие в профилактических рейдовых мероприятиях по контролю за соблюдением требований пожарной безопасности;

- организация и участие в объектовых эвакуационных тренировках на тему «Действия персонала при пожаре»;

- участие в проводимых мониторингах политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму в муниципальном образовании г. Пыть-Ях в части выявления причин, условий и обстоятельств, способствующих формированию угроз совершения террористических актов с использованием патогенных биологических агентов, токсичных химикатов и радиоактивных веществ;

- выполнение должностных обязанностей, предусмотренных Положением о контрактной службе заказчика.

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)*