От 26.08.2019 № 1979-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 группы в администрации города:

-специалист-эксперт отдела сводного планирования и анализа бюджета комитета по финансам;

-специалист-эксперт отдела отчетности, обслуживания муниципального долга и казначейского исполнения комитета по финансам;

- начальник отдела по транспорту, дорогам и благоустройству управления по жилищно-коммунальному комплекту, транспорту и дорогам.

2. Назначить дату проведения первого этапа конкурса – 24.09.2019, с 14.00 час. до 17.00 час.

3. Отделу по наградам, связям с общественными организациями и СМИ управления делами (О.В.Кулиш) опубликовать объявление о проведении конкурса в печатном средстве массовой информации общественно-политическом еженедельнике г. Пыть-Яха «Новая Северная газета согласно приложению.

4. Отделу кадров и муниципальной службы управления делами (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 управляющего делами администрации города.

Глава города Пыть-Яха А.Н.Морозов

Приложение

к распоряжению администрации

города Пыть-Яха

от 26.08.2019 № 1979-ра

ОБЪЯВЛЕНИЕ

МКУ Администрация г.Пыть-Яха объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы:

- специалист-эксперт отдела сводного планирования и анализа бюджета комитета по финансам;

- специалист-эксперт отдела отчетности, обслуживания муниципального долга и казначейского исполнения комитета по финансам;

- начальник отдела по транспорту, дорогам и благоустройству управления по жилищно-коммунальному комплексу, транспорту и дорогам.

1. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в срок с «29» августа 2019 года по «19» сентября 2019 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) 46-55-88, 46-55-99.

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 - 24.09.2019 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 – консультант отдела кадров и муниципальной службы управления делами Герасименко С.С. каб. № 406, тел./факс: 8(3463) 46-55-88. E-mail: Gerasime№koSS@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 ведущей группы:

**специалист-эксперт отдела сводного планирования и анализа бюджета комитета по финансам:**

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки: «Экономика», «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент»;

- 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;

- Бюджетный кодекс РФ;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

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

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 99-оз «Об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

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».

Участвовать в составлении отчета об исполнении бюджета города, составлении месячной и квартальной отчетности, иной информации по исполнению городского бюджета. Осуществлять методологическое руководство в области исполнения бюджета городского округа, составления отчета о его исполнении.

Рассматривать обращения и ходатайства главных распорядителей, распорядителей средств бюджета городского округа и принимает решение о перемещении бюджетных ассигнований главным распорядителям, распорядителям средств бюджета города между разделами, подразделами и целевыми статьями, и видами расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

Проверять правильность составления бюджетных смет, проводить анализ исполнения бюджетных смет по отчетным данным учреждений и оформлять обобщающий материал по анализу; следить за использованием бюджетных средств, строго по целевому назначению в соответствии со сметными ассигнованиями; осуществлять контроль, за соблюдением штатно-сметной дисциплины; обеспечивать контроль, за использованием фонда оплаты труда в соответствии с нормативными документами по получателям бюджетных средств.

Участвовать в формировании проекта бюджета города на очередной финансовый год и плановый период, рассматривать проекты бюджетов учреждений, состоящих на городском бюджете.

Участвовать в составлении реестра расходных обязательств муниципального образования города Пыть-Яха в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации города.

Проверять правильность определения нормативных затрат структурными подразделениями администрации муниципального образования на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений муниципального образования, проверять обоснованность расходов, включенных в расчет субсидий муниципальным учреждениям, готовить заключение о необходимости и целесообразности выделения субсидии либо мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

Проводить анализ исполнения муниципального задания, плана финансово – хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

Готовить заключение по проектам целевых программ на соответствие бюджетному законодательству и возможности выделения средств из местного бюджета на реализацию целевых программ.

Осуществлять контроль за целевым использованием бюджетных средств, предусмотренных на реализацию целевых программ.

Принимать участие в комплексных ревизиях по вопросу составления и исполнения бюджетных смет; анализа финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений и предприятий.

Проводить тематические проверки по вопросам текущего и последующего контроля исполнения бюджетных смет, давать указания и предложения об устранении недостатков, осуществляет контроль, за исполнением указаний Департамента финансов ХМАО-Югры, решений Думы города, распоряжений и постановлений администрации города.

Осуществлять контроль за исполнением переданных отдельных государственных полномочий и мероприятий, передаваемых в виде субвенций и субсидий из вышестоящего бюджета.

Проводить работу с поступающими письмами, информацией, своевременно готовить на них ответы, в сроки, предусмотренные Инструкцией по ведению делопроизводства в аппарате администрации города и приказами комитета по финансам.

Своевременно выполнять распоряжения главы города, администрации города, приказы заместителя главы города - председателя комитета по финансам, поручения начальника отдела и предоставлять необходимую информацию.

Своевременно изучать поступающий инструктивный материал, методические указания, правовые акты Российской Федерации, правовые акты Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, муниципального образования.

Готовить архивный материал для сдачи в архив.

Выполнять поручения заместителя главы города - председателя комитета по финансам, его заместителя, начальника отдела СП и АБ.

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

**специалист-эксперт отдела отчетности, обслуживания муниципального долга и казначейского исполнения комитета по финансам:**

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки: «Экономика», «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент»;

- 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;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях»;

- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

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

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 99-оз «Об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

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».

Ежедневно осуществляет прием договоров и иных документов на выполнение, работ, услуг по учреждениям, финансируемым из бюджета города, для рассмотрения и визирования.

В соответствии с Правилами учета и нормативными документами, устанавливающими порядок учета обязательств, ежедневно производит регистрацию и постановку на учет бюджетные обязательства.

Осуществляет проверку ведомостей контроля неисполненных бюджетных обязательств по распорядителям, получателям бюджетных средств.

Осуществляет контроль над расходованием бюджетных средств учреждений на предмет соответствия расходов принятым бюджетным обязательствам, лимитам бюджетных обязательств.

Принимает участие в тематических проверках бюджетного учета, в учреждениях, финансируемых из средств городского бюджета.

Для сдачи документов в архив своевременно осуществляет подбор документов по принятым бюджетным обязательствам, формирует дело и подшивает.

Участвует в принятии бюджетной отчетности от учреждений, финансируемых из средств городского бюджета.

Своевременно выполняет распоряжения администрации города, приказы заместителя главы города - председателя комитета по финансам, поручения начальника отдела комитета и предоставляет необходимую информацию.

Организует систематизированный учет и хранение поступающих в отдел документов.

Проводит работу с поступающими письмами, информацией, своевременно готовит на них ответы. Оказывает практическую и информационную помощь бюджетным учреждениям в рамках своей компетенции.

Своевременно изучает поступающие инструктивные материалы, методические указания, постановления, распоряжения Губернатора округа и администрации города, решения Думы города.

**начальник отдела по транспорту, дорогам и благоустройству управления по жилищно-коммунальному комплексу, транспорту и дорогам:**

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Техник строитель по строительству и эксплуатации автодорог», «Организация перевозок и управление на транспорте», «Сервис транспортных и технологических машин и оборудования», «Экология», «Охрана окружающей среды»;

- 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 кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

- Лесной кодекса Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ;

- Кодекс Российской Федерации «Об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

- Федеральный закон от21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Федеральный закон от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

- 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 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

- Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

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

- Постановление правительства Российской Федерации от 14.12.2009 № 112 «Об утверждении правил перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 14.11.2009 № 928 «Об утверждении правил организации и проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог федерального значения»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 г. № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжелых грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении правил перевозки грузов автомобильным транспортом»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 № 1177 «Об утверждении Правил организации перевозки групп детей автобусами»;

- Постановление правительства Российской Федерации от 03.10.2015 № 1062 «О лицензировании деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I-IV классов опасности»;

- Постановление правительства Российской Федерации от 12.11.2016 № 1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2008 № 641»;

- Постановление правительства Российской Федерации от 03.09.2010 № 681 «Обращение с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, надлежащий сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение, которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью, граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде»;

- Постановление правительства Российской Федерации от 10.02.1997 № 155 «Об утверждении правил предоставления услуг по вывозу твердых и жидких бытовых отходов»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

- Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»;

- Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту»;

- Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.12.2015 № 485-п «О системе управления проектной деятельностью в исполнительных органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

- Международные стандарты в области управления проектной деятельностью;

- Распоряжение Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.04.2014 № 26Р-АУ «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»;

- Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 54870-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов»;

- Методические рекомендации по подготовке паспорта приоритетного проекта, утвержденные заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 20.10.2016 № 7951п-П6;

- Методические рекомендации по подготовке предложения по приоритетному проекту (программе), утвержденные заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 20.10.2016 № 7955п-П6;

- Методические рекомендации по подготовке паспорта приоритетной программы, утвержденные заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 20.10.2016 № 7957п-П6;

- Методические рекомендации по подготовке сводного и рабочего планов приоритетного проекта (программы), утвержденные заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 18.11.2016 № 8695п-П6;

- Методические рекомендации по мониторингу приоритетных проектов (программ), утвержденных заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 01.12.2016 № 9163п-П6;

- Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 01.09.2011 № 721 «Об утверждении порядка учета в области обращения с отходами».

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».

Организация и осуществление работы по:

- общему руководству деятельностью отдела;

- организует и осуществляет контроль за реализацией на территории муниципального образования федеральных, региональных, муниципальных программ в сфере благоустройства, экологии, транспорта и дорог;

- координирует работу предприятий и организаций в сфере транспорта, благоустройства и дорог, в пределах своих полномочий;

- организует сбор, обобщение, анализ, учет информации о транспортном комплексе и реализации требований транспортной безопасности на территории муниципального образования городского округа города Пыть-Ях;

- информирует транспортные предприятия и другие заинтересованные ведомства и организации о новых нормативных, правовых актах в сфере транспортной безопасности и антитеррористической защищенности транспортного комплекса;

- организует работу отдела и осуществляет контроль за исполнением должностных обязанностей специалистами отдела;

- организует и осуществляет контроль 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 администрации города, начальника управления, заместителя начальника управления;

- по поручению заместителя начальника управления, заместителя главы города осуществляет исполнение конкретных заданий, подготовку материалов, документов в пределах полномочий, установленных действующим законодательством;

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

- выполнение должностных обязанностей, предусмотренных положением о контрактной службе заказчика, утвержденное распоряжением администрации города Пыть-Ях в качестве члена постоянного состава контрактной службы;

- соблюдает кодекс профессиональной этики муниципальных служащих, правила техники безопасности и противопожарной защиты.

Осуществляет антикоррупционную работу в отделе по транспорту, дорогам и благоустройству Управления по жилищно-коммунальному комплексу, транспорту и дорогам, в том числе обеспечивает:

- соблюдение подчиненными работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

- своевременное принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

- уведомление представителя нанимателя о фактах совершения подчиненными работниками коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- реализацию подчиненными работниками обязанности уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- организацию правового просвещения подчиненных работников, своевременное ознакомление их с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции;

- проведение антикоррупционным мероприятий в отделе по транспорту, дорогам и благоустройству Управления по жилищно-коммунальному комплексу, транспорту и дорогам.

Контроль за:

- соблюдением работниками администрации города правил внутреннего трудового распорядка, муниципальными служащими - кодекса этики и служебного поведения;

- соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службой;

- соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города;

- предоставлением муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- соответствием уровня профессионального образования и стажа работы работников квалификационным требованиям, предъявляемым к замещаемым должностям;

- составлением и выполнением графиков отпусков.

- соблюдением действующих природоохранных, санитарных требований и норм предприятиями, учреждениями и организациями, осуществляющими свою деятельность на территории города, в пределах полномочий, установленных законодательством;

- за организацией работ по сбору и вывозу бытовых и промышленных отходов на территории города;

- соблюдением норм и правил по благоустройству муниципального образования городской округ город Пыть-Ях;

- за организацией работы движения транспортных средств осуществляющих перевозку пассажиров и багажа по маршрутам регулярных перевозок муниципального образования;

Участие в проведении проверок по санитарному состоянию города, дорог, транспорта, детских игровых площадок, освещении улиц и внутриквартальных проездов в соответствии с компетенцией отдела.

Консультирование: руководителей муниципальных учреждений и предприятий, работников администрации города, работников муниципальных учреждений и предприятий администрации города; граждан, обращающихся в отдел по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Обеспечение высокой организации и дисциплины труда специалистами отделов.

Выполнение поручений начальника управления и заместителя главы города в пределах своих должностных обязанностей.

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

Создание благоприятного делового и морального климата в отделе.

Разработка, реализация и внесение изменений в муниципальные и ведомственные целевые программы, курируемые отделом;

Выполнение функциональных обязанностей и полномочий работника контрактной службы, предусмотренных Положением о контрактной службе заказчика МКУ Администрации г. Пыть-Яха, утвержденным распоряжением администрации города.

Участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа- Югры.

Обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления.

Направляет переложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и ликвидации последствий его проявления.

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

- наличие гражданства Российской Федерации;

- 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 в органах государственной власти (органах местного самоуправления), по приговору суда, вступившего в законную силу;

- отсутствие заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации (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:

- заявление об участии в конкурсе;

- заполненную и подписанную [анкету](consultantplus://offline/ref=2B6E75CA594B0C94666DC088C85237592478A0B5A76FA13BD1DAD12DA3D085C961822BE91916B3j4b7G) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2007 № 667-р;

- фотографии (3Х4) 2 шт.

- документ, удостоверяющий личность (паспорт) (оригинал + копия со всеми листами, имеющими отметки (паспорт предъявляется лично);

- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу) (оригинал + копия);

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (№ 001-Гс-у);

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

- сведения о своих доходах, за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

- справку из правоохранительных органов об отсутствии судимости (осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу) (при назначении на должность муниципальной службы).

- [документ](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71602872/entry/1003), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН) (оригинал + копия);

- страховой медицинский полис (оригинал + копия).

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 %;

- ежемесячное денежное поощрение должностного оклада;

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

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

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

4.4. Муниципальному служащему в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) по распоряжению Работодателя выплачивается материальная помощь в размере не более одного месячного фонда оплаты труда при предоставлении соответствующих документов.

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

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Муниципальному служащему в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка 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)

« \_\_\_\_» 201 г. « » 201 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)*