Пост. от 21.09.2015 № 1746-па

О проведении конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы

В соответствии с решением Думы Нефтеюганского района от 27.05.2015 № 605 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и порядка формирования конкурсной комиссии   
в муниципальном образовании Нефтеюганский район» и на основании письменного обращения директора департамента строительства и жилищно-коммунального комплекса - заместителя главы администрации Нефтеюганского района Ю.А.Коршунова от 08.09.2015 № 01-1942 п о с т а н о в л я ю:

1. Объявить проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы «заместитель директора департамента» в департаменте строительства и жилищно-коммунального комплекса Нефтеюганского района   
   (далее – конкурс).
2. Определить:
   1. Сроки проведения конкурса:
      1. Первый этап конкурса – 16 октября 2015 года 10:00 часов.
      2. Второй этап конкурса – 19 октября 2015 года 10:00 часов.
   2. Место проведения конкурса: г.Нефтеюганск, микрорайон 3, дом 21 (здание администрации Нефтеюганского района), кабинет 430.
   3. Сроки приёма документов: с момента опубликования объявления   
      до 12:30 часов 09 октября 2015 года.
   4. Место приема документов: г.Нефтеюганск, улица Нефтяников, здание 10, (департамент строительства и жилищно-коммунального комплекса Нефтеюганского района), кабинет 211.
3. Отделу кадров и муниципальной службы (М.В.Пинчукова) обеспечить своевременное опубликование в газете «Югорское обозрение» и размещение   
   на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района объявления о проведении конкурса согласно приложению.
4. Департаменту строительства и жилищно-коммунального комплекса Нефтеюганского района (Ю.А.Коршунов) осуществлять прием документов   
   в соответствии с решением Думы Нефтеюганского района от 27.05.2015 № 605   
   «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и порядка формирования конкурсной комиссии   
   в муниципальном образовании Нефтеюганский район» и настоящим постановлением.
5. Контроль за выполнением постановления осуществляю лично.

Исполняющий обязанности

главы администрации района С.А.Кудашкин

Приложение

к постановлению администрации Нефтеюганского района

от 21.09.2015 № 1746-па

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы состоится:

16 октября 2015 года в 10:00 часов – первый этап конкурса;

19 октября 2015 года в 10:00 часов – второй этап конкурса.

Место проведения конкурса: г.Нефтеюганск, мкр.3, д. 21 (здание администрации Нефтеюганского района), каб.430.

Условия конкурса:

1. наименование вакантной должности: «заместитель директора департамента» (главная группа должностей, учрежденная для выполнения функции «руководитель»);
2. квалификационные требования, связанные с уровнем профессионального образования, стажем и опытом работы, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы:
3. наличие высшего образования и стажа муниципальной службы не менее   
   4 лет или стажа работы по специальности не менее 5 лет;
4. владение знаниями и умение применять на практике:
   * основные положения Конституции Российской Федерации;
   * законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского   
     автономного округа - Югры по вопросам государственного и муниципального   
     управления, муниципальной службы, применительно к исполнению своих   
     должностных обязанностей;
   * основы организации труда;
   * Устав муниципального образования Нефтеюганский район;
   * муниципальные правовые акты муниципального образования   
     Нефтеюганский район по вопросам, входящим в компетенцию муниципального   
     служащего;
   * правила ведения деловых переговоров;
   * порядок работы со служебной информацией;
   * основы делопроизводства;
   * формы и методы работы со средствами массовой информации;
   * правила охраны труда и противопожарной безопасности;
   * правила внутреннего трудового распорядка;
   * положение о структурном подразделении органа местного   
     самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность   
     муниципальной службы;
   * должностную инструкцию.
5. требования к профессиональным навыкам:
   * способность определять и разрабатывать стратегию развития отрасли   
     (отраслей), структурного подразделения органа местного самоуправления,   
     курируемых или возглавляемых муниципальным служащим;
   * способность разрабатывать в рамках своей компетенции комплексные   
     программы развития отрасли (отраслей) и анализировать состояние выполнения этих программ;
   * способность полно и объективно оценивать деятельность курируемой   
     отрасли, возглавляемого структурного подразделения органа местного   
     самоуправления;
   * способность оперативно принимать управленческие решения,   
     организовывать их выполнение;
   * способность прогнозировать возможные позитивные и негативные   
     последствия принятых управленческих решений; анализировать статистические   
     и отчетные данные;
   * способность принимать меры по устранению выявленных в работе   
     недостатков;
   * способность создавать команду и здоровый психологический климат   
     в коллективе, быть требовательным к себе и подчиненным в выполнении   
     поставленных перед отраслью задач;
   * способность к постановке перед подчиненными четких целей и задач;
   * способность эффективно организовывать деятельность подчиненных,   
     направлять их на обеспечение выполнения возложенных задач и функций   
     (планировать и распределять работу между подчиненными, координировать   
     и контролировать их работу), рационально использовать их знания и опыт, повышать их квалификацию, создавать им необходимые условия для работы;
   * способность воспитывать у подчиненных чувство ответственности   
     за порученное дело, стимулировать творческую инициативу, направленную   
     на повышение эффективности и результативности деятельности;
   * способность анализировать и оценивать деятельность подчиненных,   
     контролировать выполнение ими поручений и принятых решений;
   * способность принимать и реализовывать нестандартные решения;
   * способность публично выступать;
   * навыки лидера, организаторские способности;
   * опыт ведения деловых переговоров;
   * навыки работы с компьютерной и другой оргтехникой, программными   
     продуктами, с интернет и электронной почтой;
6. документы принимаются по адресу: г.Нефтеюганск, ул.Нефтяников, зд.10, (департамент строительства и жилищно-коммунального комплекса Нефтеюганского района), каб. 211, с момента опубликования объявления до 12:30 час. 09.10.2015;
7. конкурс проводится в два этапа:

первый этап – рассмотрение представленных документов без участия претендентов;

второй этап – тестирование и собеседование. Личное участие претендентов   
во втором этапе обязательно;

1. гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:
   * личное заявление о допуске к участию в конкурсе;
   * собственноручно заполненную и подписанную анкету по [форме](consultantplus://offline/ref=024EBC92CD2E323BF11DE546519C0F75D6984A4C72F83F375D81220EE2B699CF1E55CEA726D67Ag8P4J), установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
   * копию паспорта;
   * трудовую книжку либо копию трудовой книжки, заверенную по месту работы;
   * копию документа об образовании;
   * копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе,   
     и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
   * заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

Копии документов представляются с оригиналами для сверки.

Подробную информацию о проведении конкурса, об инициаторе конкурса можно получить в департаменте строительства и жилищно-коммунального комплекса Нефтеюганского района по телефонам: (3463)250203, 250136, факс: (3463)250267; адрес электронной почты: [dsijkk@admoil.ru](mailto:dsijkk@admoil.ru); адрес официального сайта органов местного самоуправления Нефтеюганского района: [www.admoil.ru](http://www.admoil.ru).

Проект трудового договора

Трудовой договор № \_\_\_\_

с муниципальным служащим

г.Нефтеюганск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

**Департамента строительства и жилищно-коммунального комплекса Нефтеюганского района**, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения о департаменте строительства и жилищно-коммунального комплекса Нефтеюганского района, утвержденного решением Думы Нефтеюганского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
№ \_\_\_\_, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

Общие положения

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует трудовые отношения между Работодателем и Муниципальным служащим, связанные с прохождением муниципальной службы, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в Департаменте строительства и жилищно-коммунального комплекса Нефтеюганского района в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами, законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» и иными законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования Нефтеюганский район, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное вознаграждение и предоставлять ему соответствующие социальные гарантии.

1.3. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности муниципальной службы заместитель директора департамента строительства и жилищно-коммунального комплекса Нефтеюганского района в соответствии с должностной инструкцией Муниципального служащего и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации Нефтеюганского района.

1.4. В Реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к главной группе должностей муниципальной службы, учреждаемой для выполнения функции «руководитель».

2. Срок действия трудового договора

2.1. Трудовой договор заключается на неопределенный срок (бессрочный);

2.2. Дата начала исполнения должностных обязанностей « » 201 года.

3.. Права и обязанности Муниципального служащего:

# 3.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные ст.11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, трудовым законодательством.

3.2. Муниципальный служащий обязан добросовестно исполнять обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, ст.12 Федерального закона   
от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», выполнять обязательства и требования к служебному поведению, соблюдать ограничения, не нарушать запреты, установленные федеральным законодательством   
и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.3. В случае неявки на работу (в том числе по причине болезни) в тот же день сообщить по телефону непосредственному руководителю о причинах неявки,   
а в дальнейшем предоставить в отдел кадров оправдательный документ.

4. Права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

* требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией Муниципального служащего, а также соблюдения внутреннего трудового распорядка администрации Нефтеюганского района;
* 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 Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

4.2. Работодатель обязан:

* обеспечить Муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
* обеспечить предоставление Муниципальному служащему своевременно и в полном объеме выплату денежного содержания, социальных гарантий, установленных Федеральным законом, законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования Нефтеюганский район, иными нормативными правовыми актами.
* соблюдать требования законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о муниципальной службе, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципального образования Нефтеюганский район, Устав муниципального образования Нефтеюганский район, а также условия настоящего трудового договора;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

5. Оплата труда.

5.1. Денежное содержание Муниципальному служащему устанавливается   
в соответствии с Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.12.2007 № 333-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», решением Думы Нефтеюганского района от 08.06.2012 №233 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления Нефтеюганского района» (далее - Положение о денежном содержании) в следующем размере:

* 1. должностной оклад в размере 4 133 рублей в месяц;
  2. ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе определяются в соответствии с Положением о денежном содержании;
  3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_ %;
  4. ежемесячная надбавка по районному коэффициенту за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 1,7;
  5. ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере \_\_\_\_%;
  6. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в соответствии с Положением о денежном содержании;

ж) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_\_\_ рублей;

з) ежемесячное денежное поощрение в размере \_\_\_\_ должностного оклада;

и) денежного поощрения за квартал в размере \_\_\_\_ месячного фонда оплаты труда;

к) денежного поощрения за год в размере до двух с половиной месячных фондов оплаты труда.

Порядок и условия выплаты денежных поощрений определяется Положением о денежном содержании.

5.2. Муниципальному служащему выплачиваются премии и поощрения, предусмотренные Положением о денежном содержании, в порядке и на условиях, определяемых указанным Положением.

5.3. Заработная плата выплачивается Муниципальному служащему в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка администрации Нефтеюганского района, два раза в месяц 5-го и 20-го числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на личный счет Муниципального служащего, открытый в банковском учреждении в валюте Российской Федерации.

5.4. Муниципальному служащему предоставляется единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в порядке и на условия, определенных Положением о денежном содержании.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Муниципальному служащему устанавливается 40 (36 – для женщин) часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) в соответствии с Трудовым кодексом 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» и правилами внутреннего трудового распорядка администрации Нефтеюганского района.

6.2. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью   
35 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет –   
по одному дню за каждый год муниципальной службы, но общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска за выслугу лет не может превышать 50 календарных дней;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней;

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 9 календарных дней.

7. Условия профессиональной трудовой деятельности, компенсации и льготы   
в связи с профессиональной трудовой деятельностью

7.1. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей (рабочее место, защищенное от воздействий вредных и опасных факторов, средства связи, оргтехника и др.)

7.2. Муниципальному служащему предоставляются социальные гарантии, компенсации и льготы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

8. Ответственность сторон трудового договора. Вступление в силу трудового договора, изменение и дополнение трудового договора. Прекращение трудового договора

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

8.1.1. За нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Нефтеюганского района (далее - Кодекс) Муниципальный служащий подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Нефтеюганского района, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к Муниципальному служащему мер юридической ответственности.

Соблюдение Муниципальным служащим положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

8.2. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнение должностных обязанностей, не установленных трудовым договором и должностной инструкцией.

8.3. Трудовой договор вступает в силу со дня, определенного п.2.2. настоящего трудового договора.

8.4. Определенные сторонами условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

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 (расторгнут) по основаниям, предусмотренным:

8.6.1. Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.6.2. Законодательством о муниципальной службе, в том числе в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе»:

- непринятие Муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- непредставление Муниципальным служащим либо представление им заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно.

9. Разрешение споров и разногласий по трудовому договору

9.1. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством.

9.2. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Работодатель**  Департамент строительства и жилищно-коммунального комплекса Нефтеюганского района  628309, Россия, Тюменская об­ласть, Ханты-Мансийский авто­номный  округ - Югра, г. Нефтеюганск,  ул.Нефтяников, зд.10  ИНН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  | **Муниципальный служащий**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  место регистрации:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Пенсионное страховое свиде­тельство  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  |  |

До подписания трудового договора ознакомлен:

С правилами внутреннего трудового распорядка

администрации Нефтеюганского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Положением о денежном содержании муниципальных

служащих в органах местного самоуправления

Нефтеюганского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Положением «О размере, порядке и условиях предоставления

гарантий муниципальным служащим органов

местного самоуправления Нефтеюганского района» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Кодексом этики и служебного поведения муниципальных

служащих Нефтеюганского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя)

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего

к совершению коррупционных правонарушений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С порядком и условиями предоставления ежегодного

дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным

рабочим днем в муниципальных учреждениях

Нефтеюганского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_