****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА**

**постановление**

|  |  |
| --- | --- |
| 20.05.2019 | № 1075-па |
|  |

г.Нефтеюганск

О проведении конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы

В соответствии с решением Думы Нефтеюганского района от 27 мая 2015 года № 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 служебной записки директора департамента строительства и жилищно-коммунального комплекса – заместителя главы Нефтеюганского района Кошакова В.С. от 13 мая 2019 года № 14-исх-1577 п о с т а н о в л я ю:

1. Объявить проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы «начальник отдела по учету и отчетности департамента строительства и жилищно-коммунального комплекса Нефтеюганского района»   
   (далее – конкурс).
2. Определить:
   1. Сроки проведения конкурса:
      1. Первый этап конкурса – 17 июня 2019 года 10:00 часов.
      2. Второй этап конкурса – 18 июня 2019 года 11:00 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 16:30 часов 11 июня 2019 года.
3. Место приема документов: г.Нефтеюганск, улица Нефтяников, здание 10 (департамент строительства и жилищно-коммунального комплекса Нефтеюганского района), кабинет 211.
4. Департаменту строительства и жилищно-коммунального комплекса Нефтеюганского района (Кошаков В.С.) осуществлять приём документов   
   в соответствии с решением Думы Нефтеюганского района от 27 мая 2015 года № 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. Объявление о проведении конкурса (приложение) подлежит опубликованию в газете «Югорское обозрение» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.
6. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Нефтеюганского района Кудашкина С.А.

Глава района Г.В.Лапковская

Приложение

к постановлению администрации Нефтеюганского района

от 20.05.2019 № 1075-па

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы состоится:

17 июня 2019 года в 10:00 часов – первый этап конкурса;

18 июня 2019 года в 11:00 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: «начальник отдела по учету и отчетности департамента строительства и жилищно-коммунального комплекса Нефтеюганского района» (ведущая группа должностей муниципальной службы, учреждаемых 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 по специальности;
4. владение знаниями и умение применять на практике:
   * основные положения Конституции Российской Федерации;
   * законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского   
     автономного округа – Югры (о бухгалтерском учёте, об основах муниципальной службы);
   * Бюджетный кодекс;
   * Налоговый кодекс;
   * Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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, в том числе:
   * Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений;
   * Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
   * Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.03.2012   
     № 33-оз «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
   * Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.10.2010   
     № 155-оз «Об участии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры   
     в государственно-частных партнерствах»;
   * Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2007   
     № 213-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
   * Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов, утвержденные Министерством экономики Российской Федерации   
     и Министерством финансов РФ, Госстроем РФ 21.06.1999 № ВК 477;
   * Рекомендации к составлению бизнес-плана регионального инвестиционного проекта, утвержденные Министерством регионального развития Российской Федерации 01.01.2009;
   * Методические рекомендации по подготовке документов для участия инвестиционного проектов отборе проектов, претендующих на получение бюджетных ассигнований Инвестиционного фонда Российской Федерации, утвержденные Министерством регионального развития Российской Федерации 01.01.2009;
   * иные нормативные правовые акты, устанавливающие условия и порядок финансирования инвестиционных проектов из средств федерального, окружного и местного бюджетов;
   * основы организации труда;
   * Устав муниципального образования Нефтеюганский район;
   * правила ведения деловых переговоров;
   * порядок работы со служебной информацией;
   * основы делопроизводства;
   * правила охраны труда и противопожарной безопасности;
5. квалификационные требования к профессиональным навыкам:
   * способность организации бухгалтерского учета и составления отчетности, контроля и анализа за финансово-хозяйственной деятельностью;
   * методами планирования индивидуальной и совместной деятельности, разработки планов и отчётов о работе отдела;
   * основными и специальными методами систематизирования и обобщения информации по вопросам профессиональной деятельности;
   * методами организации рационального контроля и координации деятельности работников отдела, обеспечивающих достижение поставленных целей, конкретных результатов;
   * специальной терминологией, лексикой, навыками делового письма в сфере профессиональной деятельности и муниципальной службы;
   * навыками самостоятельного овладения новыми знаниями;
   * умением эффективно сотрудничать и быть ответственным;
   * порядком работы со служебной информацией;
   * приёмами консультационной, методической и иной деятельности, обеспечивающими реализацию поставленных функций и задач;
   * навыками по работе с оргтехникой и необходимым программным обеспечением;
6. документы принимаются по адресу: г.Нефтеюганск, улица Нефтяников, здание 10 (департамент строительства и жилищно-коммунального комплекса Нефтеюганского района), кабинет 211, с момента опубликования объявления до 16:30 часов 11 июня 2019 года.
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 (по форме согласно приложению 1 к Порядку, утвержденному решением Думы Нефтеюганского района от 27 мая 2015 года № 605 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и порядка формирования конкурсной комиссии в муниципальном образовании Нефтеюганский район»);
* анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
* копию паспорта;
* трудовую книжку либо копию трудовой книжки, заверенную по месту работы, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
* копию документа об образовании;
* копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования,   
  за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
* копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
* 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;
* сведения 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 по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;
* сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендент размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, установленной Правительством Российской Федерации, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.

Копии документов представляются с оригиналами для сверки.

Подробную информацию о проведении конкурса, об инициаторе конкурса можно получить в администрации Нефтеюганского района по телефонам: (3463)250136, (3463)250203; адрес электронной почты: dsijkk@admoil.ru; адрес официального сайта органов местного самоуправления Нефтеюганского района: www.admoil.ru.

Проект трудового договора

Трудовой договор №

с муниципальным служащим

г. Нефтеюганск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года

**Департамент строительства и жилищно-коммунального комплекса Нефтеюганского района**, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Положения о Департаменте строительства и жилищно-коммунального комплекса Нефтеюганского района, утвержденного решением Думы Нефтеюганского района от 09.12.2013 № 434, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемая 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, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в администрации Нефтеюганского района   
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», иными федеральными законами, 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 начальник отдела по учету и отчетности 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 должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к ведущей группе должностей муниципальной службы, учреждаемая для выполнения функции «руководитель».

2. Срок действия трудового договора

2.1. Трудовой договор заключается:

а) Трудовой договор заключается на неопределенный срок (бессрочный);

2.2. Дата начала исполнения должностных обязанностей «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 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 кадровую службу 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 законодательством, законами 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 27.12.2016 № 57 «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 3 617 рублей в месяц;
  2. ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе устанавливается в порядке и на условиях, определенных Положением о денежном содержании;
  3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в размере, определенном в соответствии с Положением о денежном содержании.
  4. районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается в размере 1,7;
  5. ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 50%;
  6. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в порядке и на условиях, определенных Положением о денежном содержании;

ж) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин, устанавливается в порядке и на условиях, определенных Положением о денежном содержании;

з) ежемесячное денежное поощрение в размере 2,9 должностного оклада.

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) 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   
30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день,

- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней,

- при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней,

- при стаже муниципальной службы 15 лет и более – 10 календарных дней;

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

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня.

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», законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и иными нормативными правовыми актами.

8. Ответственность сторон трудового договора. Вступление в силу трудового договора, изменение и дополнение трудового договора. Прекращение трудового договора. Разрешение споров и разногласий по трудовому договору.

* 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 Муниципальный служащий (далее – Кодекса) подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления 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 в Российской Федерации»:

- 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.

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

9. Заключительные положения

9.1. 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  Юридический адрес:  628305, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Нефтеюганск, ул.Нефтяников, здание 10  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. |  | **Муниципальный служащий**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место регистрации:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |