****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА**

**постановление**

|  |  |
| --- | --- |
| 14.01.2020 | № 12-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 9 января 2020 года № 14-исх-13 п о с т а н о в л я ю:

1. Объявить проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы «заместитель директора департамента строительства
и жилищно-коммунального комплекса Нефтеюганского района» (далее – конкурс).
2. Определить:
	1. Сроки проведения конкурса:
		1. Первый этап конкурса – 6 февраля 2020 года 10:00 часов.
		2. Второй этап конкурса – 7 февраля 2020 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 17:30 часов 5 февраля 2020 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 Кудашкина С.А.

Глава района Г.В.Лапковская

Приложение

к постановлению администрации Нефтеюганского района

от 14.01.2020 № 12-па

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы состоится:

6 февраля 2020 года в 10:00 часов – первый этап конкурса;

7 февраля 2020 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: «заместитель директора департамента строительства и жилищно-коммунального комплекса Нефтеюганского района» (главная 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, направлению подготовки «промышленное и гражданское строительство»;
4. не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы
по специальности, направлению подготовки;
5. владение знаниями и умение применять на практике:
* основные положения Конституции Российской Федерации;
* стандарты в области управления проектной деятельностью;
* в сфере градостроительной деятельности;
* по вопросам государственного и муниципального управления, муниципальной службы, применительно к исполнению своих должностных обязанностей;
* об инвестиционной деятельности;
* о развитии малого и среднего предпринимательства;
* иные нормативные правовые акты, устанавливающие условия и порядок финансирования инвестиционных проектов, программное планирование.

г) квалификационные требования к профессиональным навыкам:

* решение вопросов развития в сфере жилищно-коммунального комплекса
и создание условий для жилищного строительства, исполнение полномочий в области капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов муниципальной собственности района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами муниципального образования Нефтеюганский район.
1. 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 17:30 часов 5 февраля 2020 года.
2. 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 июня 2014 года
№ 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 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 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 должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к главной 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 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_
2020 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 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, 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 4 484 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 до 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 3,1 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 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», 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 районаЮридический адрес:628305, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Нефтеюганск, ул. Нефтяников, здание 10 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/м.п. |  | **Муниципальный служащий**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |