**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о конкурсе по определению кандидата на замещение**

**вакантной должности муниципальной службы**

**Комитета по управлению имуществом Бейского района**

**Администрации Бейского района Республики Хакасия**

Администрация Бейского района Республики Хакасия объявляет конкурс по определению кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста по учету муниципальной собственности Комитета по управлению имуществом Бейского района Администрации Бейского района Республики Хакасия.

Требования, предъявляемые к кандидатам:

-высшее образование в сфере экономики, юриспруденции, земельно-имущественных отношений.

**Изъявившие желание участвовать в конкурсе предоставляют в конкурсную комиссию следующие документы:**

- заявление;

-собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- паспорт;

-трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документ об образовании;

-страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

-свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

-документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

-сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

-иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

С проектом трудового договора можно ознакомиться на официальном сайте Бейского района (www.beya19.ru) в разделе «Администрация – кадровое обеспечение – конкурсы на замещение вакантных должностей и формирование кадрового резерва» или по месту приема документов.

**Конкурс проводится в два этапа:**

Первый этап – объявление конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, сбор документов от конкурсантов в конкурсную комиссию, продолжительностью 21 день со дня размещения объявления. Документы принимаются по 27.03.2019 г. включительно (с учетом почтовой доставки). Документы, поступившие после 27.03.2019 г., к рассмотрению конкурсной комиссией не допускаются.

Второй этап – рассмотрение документов, собеседование с конкурсантами.

При собеседовании определяются знания претендентом нормативных, правовых актов по направлению деятельности, знание основных прав и обязанностей муниципального служащего, запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой, а также обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, оценивается накопленный опыт работы, компетентность, ответственность, инициативность, организаторские способности.

**Место и время приема документов:**  Республика Хакасия, Бейский район, село Бея, ул. Площадь Советов, дом 20, Администрация Бейского района, третий этаж, кабинет № 315, в рабочие дни с 8-00 до 17-00 час.(пятница с 08-00 до 12-00).

Телефон для справок: 3-06-47.

**Место проведения конкурса:**  Республика Хакасия, Бейский район, село Бея, ул. Площадь Советов, дом 20, Администрация Бейского района, второй этаж, зал заседаний.

**Предполагаемая**  **дата и время проведения конкурса:** В течение двух месяцев после опубликования объявления. О точной дате и времени проведения конкурса кандидатам будет сообщено дополнительно.

ПРОЕКТ

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

**(о муниципальной службе)**

от «\_\_\_» 20 г. с. Бея №

Комитет по управлению имуществом Бейского района администрации Бейского района Республики Хакасия в лице председателя  **Байкалова Анатолия Александровича,** действующего на основании Положения от 06.08.2011 г. № 1001, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и гражданин **ФИО,** именуемый в дальнейшем «Гражданин», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1. Гражданин поступает на муниципальную службу в Комитет по управлению имуществом Бейского района Администрации Бейского района, по адресу: Республика Хакасия, Бейский район, с.Бея, ул.Площадь Советов, д.20, на должность муниципальной службы  **главного специалиста по учету муниципальной собственности.**

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

* 1. Гражданин обязуется:
     1. Обеспечивать поддержку конституционного строя и выполнение Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Хакасия, федеральных и республиканских законов, Устава муниципального образования в интересах населения района, соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.
     2. Добросовестно исполнять обязанности по замещаемой должности в соответствии с должностной инструкцией, в пределах своих должностных обязанностей, своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Хакасия, Уставом муниципального образования.
     3. Исполнять постановления, распоряжения и указания Главы Бейского района, в порядке подчиненности руководителей, иные решения, принятые вышестоящими органами государственной власти и руководителями в пределах их полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Хакасия и Уставом муниципального образования.
     4. Соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
     5. Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией, хранить служебную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известные в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

2.1.6.Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

2.1.7.В процессе своей служебной деятельности соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Бейский район. Соблюдение муниципальным служащим положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

* 1. **Работодатель обязуется обеспечить Гражданину:**
     1. Условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей.
     2. Оплату труда согласно штатному расписанию состоящую из:

Должностного оклада 9815 рублей

с ежемесячными надбавками от должностного оклада:

- при стаже муниципальной службы от 1года до15 лет и выше – от 10% до 40%

-премией по результатам работы до 33,3%

-районным коэффициентом 30%

- процентной надбавкой за стаж работы в РХ 30%

Социальные гарантии и компенсации, в том числе:

-ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью, определенной статьей 8 закона Республики Хакасия от 06.07.2007 № 39-ЗРХ «О муниципальной службе в Республике Хакасия»;

-переподготовка (переквалификация) и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения;

-обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы;

- возмещение расходов, связанных со служебными командировками;

-иные гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.

1. **ЗАПРЕТЫ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОХОЖДЕНИЕМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

* 1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

3.1.1.Замещать должность муниципальной службы в случае:

* + - 1. избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
      2. избрания или назначения на муниципальную должность;
      3. избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3.1.2.Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;

3.1.3.Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе

местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

3.1.4.Получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением

должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

3.1.5.Выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за

исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

3.1.6.Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных

обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

3.1.7.Разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной

службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.1.8.Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в

средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

3.1.9.Принимать без письменного разрешения главы муниципального образования

награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

3.1.10.Использовать преимущества должностного положения для предвыборной

агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

3.1.11.Использовать свое должностное положение в интересах политически

партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

3.1.12.Создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных

органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

3.1.13.Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования

трудового спора;

3.1.14.Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных

советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3.1.15.Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя

(работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

* 1. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**
   1. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с действующими правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2.На Гражданина распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Хакасия «О муниципальной службе в Республике Хакасия».

4.3.На Гражданина распространяется действие Закона Российской Федерации от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», за несоблюдение которого он несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.4.Труд Гражданина по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Гражданина не связаны с выполнением тяжелых работ, работ с вредными, опасными условиями труда.

**5. ОТВЕТСВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1.За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Гражданин и Работодатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2.Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса этики и служебного поведения подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, а в случаях, предусмотренных Федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

1. **СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
   1. Настоящий договор является договором по основной работе.
   2. Сроки действия договора:

Начало: **00.00.0000**

Окончание не устанавливается (или): **бессрочно**

Срок испытания: **без испытательного срока.**

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1.При изменении фамилии, паспортных данных, адреса Гражданин обязан известить Работодателя путем подачи заявления о происшедшем изменении.

* 1. Изменение настоящего договора в течение срока действия осуществляется по взаимному согласию сторон на основании дополнительного соглашения в порядке, установленном законодательством.

В случае, если необходимость внесения изменений вызывается изменением норм федерального или республиканского законодательства, а Гражданин в двухмесячный срок с момента получения проекта измененного договора не дал своего согласия, настоящий договор теряет силу.

* 1. Расторжение настоящего договора осуществляется на основании и в порядке, установленном законодательством о труде и о муниципальной службе.
  2. Гражданин подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1. и 15 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
  3. Настоящий договор составлен в двух – по одному для каждой из сторон экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу.
  4. Адреса сторон:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАБОТОДАТЕЛЬ**  **Комитет по управлению имуществом Бейского района**  655770 с. Бея, ул. Площадь Советов д. 20  Тел./факс 8(**3**9044) 3-08-49 E-mail: [mo-beya@yandex.ru](mailto:mo-beya@yandex.ru)  ИНН/КПП 1906005088/ 190601001  Л/сч.03803006160  Отделение -НБ Республика Хакасия  г. Абакан р/сч. 40204810895140010040  БИК 049514001  ОКТМО 95612405 |  | **ГРАЖДАНИН**  **ФИО**  Паспорт: серия  выдан  Зарегистрирован:  ИНН  ПСС  Второй экземпляр настоящего трудового договора получила |
| Председатель комитета |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Байкалов |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_\_» 20 |  | «\_\_\_\_» 20 |

**М.П.**