|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | г | 06 февраля 2024 года вторник**№ 05** |

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

**НИЖНЕКИСЛЯЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БУТУРЛИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**В настоящем номере «Вестника» публикуются муниципальные правовые акты**

**Совета народных депутатов Нижнекисляйского городского поселения**

|  |
| --- |
| **р.п. Нижний Кисляй****Бутурлиновского района Воронежской области****2024 год** |
| **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | страница |
| 1. | Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Нижнекисляйского городского поселения  | 3-12 |
|  |

 |  |  |



***Администрация***

***Нижнекисляйского городского поселения***

***Бутурлиновского муниципального района***

***Воронежской области***

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

***от 06 февраля 2024 года № - 11***

 *р.п. Нижний Кисляй*

**Об объявлении конкурса на**

**замещение вакантной должности**

**муниципальной службы**

**администрации Нижнекисляйского**

**городского поселения**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со ст. 17 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 9 Закона Воронежской области от 28.12.2007 г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе», Уставом Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, на основании решения Совета народных депутатов Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 30.05.2013 г. № 139 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района»:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы ведущего специалиста администрации Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.
2. Назначить проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы ведущего специалиста администрации Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области **на 11 марта 2024 года**.
3. Указанный конкурс провести 11 марта 2024 г. с 10 часов 00 минут до 12 часов 00 минут в здании администрации Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по адресу: Воронежская область, Бутурлиновский район, рабочий поселок Нижний Кисляй, улица Октябрьская, дом 4.
4. Установить, что документы, необходимые для участия в конкурсе, принимаются конкурсной комиссией с 07 февраля 2024 г. по 26 февраля 2024 года включительно по адресу: Воронежская область, Бутурлиновский район, рабочий поселок Нижний Кисляй, улица Октябрьская, дом 4 (с 09 часов 00 минут до 15 часов 00 минут, перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, кроме праздничных, выходных дней – суббота, воскресенье).
5. Создать конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Нижнекисляйского городского поселения и утвердить её состав согласно Приложению №1 к настоящему распоряжению.
6. Опубликовать настоящее распоряжение в официальном периодическом печатном издании «Вестник муниципальных правовых актов Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области» и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области <http://nizhnekislyajskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
7. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его официального опубликования.
8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

 **Глава Нижнекисляйского**

 **городского поселения А.М. Олейников**

***Приложение № 1***

*к распоряжению администрации*

*Нижнекисляйского городского поселения*

*Бутурлиновского муниципального района*

*Воронежской области*

*от 06.02.2024 г. № 11*

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

**по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области**

Олейников А.М. - глава Нижнекисляйского городского поселения, **председатель комиссии**;

Рагозина В.П. – заместитель главы администрации Нижнекисляйского городского поселения, **заместитель председателя комиссии**;

Трохина Е.П. – старший инспектор по вопросам землепользования администрации Нижнекисляйского городского поселения, **секретарь комиссии** (обязанность секретаря возложена председателем комиссии);

Шилина В.В. – инспектор по военно-учетной работе администрации Нижнекисляйского городского поселения, член комиссии;

Горячкин О.В. – депутат Совета народных депутатов Нижнекисляйского городского поселения, член комиссии (по согласованию);

Герусова И.Г. - ведущий специалист отдела организационной и кадровой работы администрации Бутурлиновского муниципального района, **член комиссии** (по согласованию).

***Приложение № 2***

*к распоряжению администрации*

*Нижнекисляйского городского поселения*

*Бутурлиновского муниципального района*

*Воронежской области*

*от 06.02.2024 г. № 11*

**ИНФОРМАЦИЯ**

**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

1. Администрация Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского му­ниципального района Воронежской области **объявляет конкурс** на замещение вакантной старшей должности муниципальной службы **ведущего специалиста администрации** Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского му­ниципального района Воронежской области. Указанный конкурс будет проводиться **11 марта 2024 г. с 10 часов 00 минут до 12 часов 00 минут** в здании администрации Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по адресу: Воронежская область, Бутурлиновский район, рабочий поселок Нижний Кисляй, улица Октябрьская, дом 4.
2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

- наличие высшего профессионального образования;

- знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы;

- наличие навыков: аналитической работы, нормотворческой деятельности, систематизации и подготовки информационных материалов, консультирования, подготовки ответов на обращения и жалобы граждан, ведение служебного документооборота, исполнения служебных документов, владения оргтехникой и средствами коммуникации (телефон, факс, электронная почта), выполнения организационно-технических работ, связанных с документированием и протоколированием информации, ее доведением до исполнителей, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

1. Прием документов осуществляется по адресу: Воронежская область, Бутурлиновский район, рабочий поселок Нижний Кисляй, улица Октябрьская, д. 4. Контактное лицо: Трохина Елена Павловна, Телефон: +7 (47361) 41-4-33, 41-1-33.
2. Документы для участия в конкурсе принимаются с 07 февраля 2024 г. по 26 февраля 2024 года включительно по адресу: Воронежская область, Бутурлиновский район, рабочий поселок Нижний Кисляй, улица Октябрьская, дом 4 (с 09 часов 00 минут до 15 часов 00 минут, перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, кроме праздничных, выходных дней – суббота, воскресенье).
3. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) должен предоставить следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- копии документов об образовании, дополнительном образовании (переподготовке, повышении квалификации), присвоении ученой степени (ученого звания) (оригиналы предъявляются лично при подаче документов);

- трудовую книжку (копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по предыдущему месту работу, или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые);

д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

ж) документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

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

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

к) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (ст. 13 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

1. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины могут служить основанием для отказа претенденту в их приеме и участии в конкурсе.

***Приложение № 3***

*к распоряжению администрации*

*Нижнекисляйского городского поселения*

*Бутурлиновского муниципального района*

*Воронежской области*

*от 06.02.2024 г. № 11*

    **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_**

***на замещение муниципальной должности муниципальной службы***

**р.п. Нижний Кисляй « » 20 г.**

 *Место составления*

***Администрация Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (администрация поселения)***, в лице главы Нижнекисляйского городского поселения ***Олейникова Александра Михайловича,*** действующего на основании Устава Нижнекисляйского городского поселения, именуемая в дальнейшем «Работодатель», и гражданин (ка)

, именуемая (ый) в дальнейшем «Работник», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Работник  принимается на работу в администрацию Нижнекисляйского городского поселения, расположенную по адресу: улица Октябрьская, 4 в рабочем поселке Нижний Кисляй, Бутурлиновского района Воронежской области на ***старшую*** должность муниципальной службы ***ведущего специалиста.***

1.2. Договор является:

 ***- договором по основной работе;***

 - договором по совместительству

1.3. Вид договора:

 - ***на неопределенный срок (бессрочный)***

 - на определенный срок (не более 5 лет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4.Срок действия договора:

 - начало работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - окончание работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. Срок испытания:

 а) без испытания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) с испытанием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6. На ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** с даты приема распространяются действия Федерального и областного законодательства, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, регулирующих вопросы трудовых отношений и муниципальной службы.

**2. Обязанности**

2.1. ***Работодатель обязуется*** организовать труд работника, создать условия для безопасного и эффективного труда, оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности, своевременно выплачивать обусловленную договором заработную плату.

2.2. ***Работодатель гарантирует*** согласно существующему законодательству предоставлять работнику установленные социальные гарантии, льготы и страхование.

2.3. ***Работник обязуется***:

выполнять должностные обязанности;

- соблюдать дисциплину труда и правила внутреннего трудового распорядка;

- бережно относиться к имуществу Работодателя;

- соблюдать нормы и правила по охране труда и технике безопасности;

- сохранять информацию, составляющую государственную, служебную и коммерческую тайну;

- соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой в соответствии с Федеральным и областным законодательством;

- соблюдать Положения кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих.

***3. Права***

3.1. Работодатель и работник имеют правокаждый со своей стороны на права, отраженные в Законах РФ, Трудовом кодексе, нормативно-правовых актах органов государственной власти и местного самоуправления, Положении (уставе) работодателя и должностных инструкциях работника.

**4. Режим работы**

4.1. Пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов.

- Выходные дни - суббота, воскресенье.

- Перерыв – с 12 до 13 часов

- Привлечение к работе в выходные и праздничные дни и сверхурочная работа в пределах требований ТК.

- Дополнительные условия работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4.2. Сменный режим работы общей продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Оплата труда**

***Работнику устанавливается***

5.1. Должностной оклад (тарифная ставка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц

5.2. Надбавки:

- за особые условия службы - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% к окладу;

- за выслугу лет – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% к окладу;

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% к окладу

5.3. Премиальные – согласно существующему Положению.

5.4. Материальная помощь – один раз в год, согласно существующего Положения

5.5. Надбавка за классный чин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. при сдаче квалификационного экзамена или прохождении аттестации.

5.6. Другие выплаты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**6. Отпуск**

**Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:**

6.1. Основной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней;

6.2. Дополнительные:

- за выслугу лет (согласно существующему Положению, но не более \_\_\_\_ календарных дней;

- за особые условия службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней;

- компенсация за неиспользованные дни отпуска из расчета 2 (два) рабочих дня за месяц работы.

**7. Иные условия трудового договора**.

7.1. Другие трудовые отношения, не отраженные в настоящем договоре регулируются Трудовым кодексов РФ, другими законодательными и нормативными актами.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Договор могут вноситься по соглашению Сторон в случаях:

- изменения действующего законодательства;

- изменения Устава организации;

- инициативы любой из сторон настоящего трудового договора.

Изменения и дополнения оформляются письменными дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

7.3. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

7.4. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения - в порядке установленном действующим законодательством о труде.

7.5. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Работодателя, а второй передается Работнику. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**8. Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Работодатель | Работник |
| Администрация Нижнекисляйского городского поселения 397535, Воронежская область, Бутурлиновский район, рабочий поселок Нижний Кисляй, улица Октябрьская, 4р/с 40204810400000000943л/с 03914050181в отделении по Бутурлиновскому району УФК по Воронежской области в ГРКЦ ГУ Банка России по Воронежской области город ВоронежБИК 042007001ИНН 3605002337КПП 360501001ОКАТО 20208560000ОКПО 04133330ОГРН 1023600645023 | ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспорт выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зарегистрирован : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СНИЛС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Подписи сторон**

Глава Нижнекисляйского Работник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

городского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.М. Олейников

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

**Учрежден решением Совета народных депутатов Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области**

**от 02 февраля 2009 года № 161**

**Учредитель: Совет народных депутатов Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области**

**Адрес: Воронежская область, Бутурлиновский район, р.п. Нижний Кисляй, улица Октябрьская, 4, тел. 41-2-33**

**Тираж: 25 экземпляров**

**Ответственный за выпуск: А.М. Олейников**