## Конкурс на замещение вакантной должности заместителя

## главы муниципального образования город Горячий Ключ

# В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации и граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соблюдающие ограничения, установленные законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и отвечающие следующим требованиям:

* высшее образование по направлениям: «Экономика», либо «Филологическое образование», либо «Физико-математическое образование», либо «Естественнонаучное образование», либо «Социально-экономическое образование», либо «Педагогика», либо «Менеджмент»», либо «Юриспруденция» (применимы все наименования квалификаций, относящиеся к вышеуказанным направлениям);
* минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее трех лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее четырех лет.

Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в администрацию муниципального образования город Горячий Ключ по адресу: город Горячий Ключ, улица Ленина-191, кабинет №32 ежедневно с 8-00 до 12-00:

- заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10. 2007 №1428-р);

- паспорт;

- трудовую книжку или копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- документы об образовании;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

- документы 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;

- справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

- сведения о доходах за 2015 год, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи документов.

Документы для участия в конкурсе принимаются с 1 июля 2016 года по 31 июля 2016 года.

Конкурс будет проводиться в форме индивидуального собеседования. О дате, месте и времени проведения конкурса каждый кандидат будет уведомлен заблаговременно в письменной форме.

Информацию об участии в конкурсе можно получить по тел. (86159) 3-51-41.

ПРОЕКТ

ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

г.Горячий Ключ дата

Представитель нанимателя, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице главы муниципального образования город Горячий Ключ Федоровского Ивана Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в должности заместителя главы муниципального образования город Горячий Ключ, а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы заместителя главы муниципального образования город Горячий Ключ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о муниципальной службе.

2.В Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае замещаемая Муниципальным служащим должность отнесена к группевысшихдолжностей муниципальной службы Краснодарского края.

3. Работа по данному договору является основным местом работы (службы) Муниципального служащего.

4. Договор заключается на неопределенный срок.

5. Начало действия договора:

6. Срок испытания: нет.

7. Место работы (службы): администрация муниципального образования город Горячий Ключ, г.горячий Ключ, ул.Ленина-191.

## II. Основные права и обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий должен исполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, и обязанности муниципального служащего Краснодарского края, предусмотренные законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные законодательством.

2. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации и Краснодарском крае.

## III. Права и обязанности Работодателя.

1. Работодатель имеет право:

1) требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим договором, должностной инструкцией, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования город Горячий Ключ;

2) поощрять муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

3) привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности;

4) реализовывать иные права, предусмотренные Трудовым кодексом, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

1. Работодатель обязан:

1) обеспечить предоставление Муниципальному служащему условий работы, обеспечивающих исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе;

3) соблюдать законодательство Российской Федерации и Краснодарского края о муниципальной службе, положения нормативных актов администрации муниципального образования город Горячий Ключ;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе;

5) обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, при эксплуатации зданий и сооружений;

6) выплачивать заработную плату Муниципальному служащему непосредственно в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный Муниципальным служащим счет в банке каждые полмесяца – 26 числа текущего месяца и 11 числа месяца, следующего за отчетным.

## IV.Гарантии для Муниципального служащего

1. Муниципальному служащему предоставляются следующие гарантии:

1) условия работы (службы), обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания;

4) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения Муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

5) защита муниципальных служащих и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами;

6) переподготовка и повышение квалификации за счет средств краевого бюджета и бюджета муниципального образования;

7) защита персональных данных;

8) при совмещении работы с обучением;

9) при направлении в служебные командировки;

10) при временной нетрудоспособности;

**V. Режим работы и отдыха**

1.Режим работы предусматривает пятидневную рабочую неделю продолжительностью не более 40 часов с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

2. Особенности режима рабочего времени: ненормированный рабочий день.

3.Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, который состоит из основного оплачиваемого отпуска (30 календарных дней) и дополнительных оплачиваемых отпусков.

**VI. Оплата труда Муниципального служащего**

1. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

1) должностного оклада Муниципального служащего в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере 7789 рублей;

2) месячного оклада Муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы;

3) дополнительных выплат в соответствии Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-ФЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и Решениями Совета муниципального образования город Горячий Ключ.

## VII. Ответственность Сторон

1.Муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с законодательством:

1) за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий и обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором;

2) за ущерб, причиненный Работодателю виновными действиями (бездействием).

2. Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством:

1) за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий и обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором;

2) за ущерб, причиненный Муниципальному служащему виновными действиями (бездействием).

## VIII. Изменение условий, прекращение (расторжение) трудового договора

1. Изменение существенных условий трудового договора допускается только по соглашению сторон, оформленном в письменном виде (дополнительное соглашение).

2. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

3. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть расторгнут по инициативе администрации в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы.

**IX. Дополнительные условия трудового договора**

1. Споры, возникающие между сторонами при заключении, исполнении и расторжении трудового договора, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
2. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания и является основанием для издания распоряжения о назначении Муниципального служащего на муниципальную службу.
3. Трудовой договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Работодателя, второй – у Муниципального служащего.

## X. Реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Работодатель | Муниципальный служащий |