



## АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.04.2016 года

№ 325

п. Шексна

#### **О проведение конкурса на замещение должностей муниципальной службы**

В соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы Шекснинского муниципального района, утвержденным решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 30 апреля 2008 года № 66, руководствуясь статьей 29 Устава Шекснинского муниципального района,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Объявить 13 мая 2016 года проведение конкурса документов на замещение должности муниципальной службы администрации Шекснинского муниципального района – заведующего отделом строительства и транспорта Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Шекснинского муниципального района.

2. Утвердить конкурсную комиссию в составе:

Орлов Олег Игоревич – руководитель аппарата администрации Шекснинского муниципального района, председатель комиссии;

Филатова Анастасия Анатольевна – главный специалист управления правовой и кадровой работы администрации Шекснинского муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Кузнецов Виктор Васильевич – первый заместитель главы администрации Шекснинского муниципального района;

Дорогова Светлана Владимировна – начальник управления правовой и кадровой работы администрации Шекснинского муниципального района;

Коршунов Сергей Александрович – начальник Управлений жилищно-коммунального хозяйства строительства и транспорта администрации Шекснинского муниципального района.

3. Конкурсной комиссии осуществить сбор документов участников конкурса в месячный срок после дня опубликования объявления о

проведении конкурса в газете «Звезда» (опубликовано № 28 от 12 апреля 2016 года).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит опубликованию в газете «Звезда» и размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шекснинского муниципального района

Е.А. Богомазов

# ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

поселок Шексна

\_\_\_\_\_ года

дата

подписания

Администрация Шекснинского муниципального района в лице Главы Шекснинского муниципального района Богомазова Евгения Артемовича (далее – Работодатель), действующий на основании Устава и \_\_\_\_\_ (далее - Работник) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

1.1. Работодатель принимает Работника на должность муниципальной службы заведующего отделом строительства и транспорта Управления жилищно-коммунального хозяйства, строительства и транспорта администрации Шекснинского муниципального района.

1.2. Договор является: договором по основной работе.

Вид договора: на неопределенный срок.

Срок испытания: три месяца.

Дата начала работы в организации: \_\_\_\_\_ года

1.3. Местом работы Работника является администрация Шекснинского муниципального района, расположенная по адресу: Вологодская область, поселок Шексна, улица Пролетарская, дом 14.

1.4. Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

## 2. Права и обязанности сторон

Права и обязанности Работодателя:

### 2.1. Работодатель обязуется:

- 1) произвести оформление Работника надлежащим образом;
- 2) предоставить работу, обусловленную трудовым договором, и обеспечить Работника документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;
- 3) обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4) выплачивать денежное содержание:
  - должностной оклад в размере 6633=00 рубля в месяц,
  - ежемесячную надбавку за особые условия муниципальной службы – 70 % от должностного оклада,
  - ежемесячное денежное поощрение – до 150 % от должностного оклада,
  - материальную помощь в размере двух должностных окладов в год,
  - единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада,на денежное содержание начисляется районный коэффициент в размере 15 %;
- 5) обеспечивать в порядке, установленном действующим законодательством, социальное страхование Работника, в том числе:
  - обязательное медицинское страхование и оплату пособий по временной нетрудоспособности,
  - обязательное пенсионное страхование,
  - обязательное государственное страхование Работника от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством, оплату пособий в связи с трудовым увечьем и профессиональным заболеванием.

## **2.2.Работодатель имеет право:**

1) требовать от Работника исполнение им трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

2) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

3) привлекать Работника к дисциплинарной, материальной и иной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

Права и обязанности Работника:

## **2.3.Работник обязуется:**

1) добросовестно исполнять служебные обязанности в соответствии с должностной инструкцией и действующим законодательством о муниципальной службе;

2) руководствоваться федеральным и областным законодательством, решениями Представительного Собрания Шекснинского муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации Шекснинского муниципального района;

3) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4) бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

5) незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

6) не разглашать информацию, носящую конфиденциальный (служебный) характер, которая стала ему известна в связи с исполнением должностных обязанностей;

7) соблюдать ограничения и запреты, предусмотренные законодательством о муниципальной службе.

8) обеспечивать поддержку конституционного строя и соблюдение Конституции Российской Федерации, реализацию федеральных законов и законов Вологодской области, Устава Шекснинского муниципального района, постановлений и распоряжений администрации Шекснинского муниципального района;

9) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;

10) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов. Обязуется в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

11) соблюдать нормы, регулирующие получение, обработку и защиту персональных данных;

12) соблюдать иные обязанности, установленные статьей 12 и статьей 14.2 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом «О противодействии коррупции»;

## **2.4.Работник имеет право на:**

1) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренные государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором. Работодатель настоящим трудовым договором удостоверяет, что условия труда на рабочем месте соответствуют государственным нормативам и требованиям в области охраны труда.

2) своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания. Денежное содержание выплачивается непосредственно Работнику 2 раза в месяц, в соответствии с распоряжением администрации Шекснинского муниципального района от 20 июля 2011 года № 170 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка»;

3) отдых, обеспечиваемый установлением ненормированного рабочего дня, предоставление оплачиваемых ежегодных отпусков, устанавливаемых в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе;

За работу в условиях ненормированного рабочего дня предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 8 календарных дней;

4) полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

5) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

### 3. Ответственность сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем трудовом договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, нарушения кодекса этики и служебного поведения, норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, разглашение сведений конфиденциального характера, а также причинение Работодателю материального ущерба, Работник несет дисциплинарную, материальную иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

3.2. Работодатель несет перед работником материальную и иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

### 4. Вступление трудового договора в силу

4.1. Трудовой договор вступает в силу – \_\_\_\_\_ года.

4.2. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин, то трудовой договор аннулируется.

4.3. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

4.4. Изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

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

4.6. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй – у Работника.

### 5. Реквизиты сторон:

#### Работодатель:

Администрация Шекснинского  
муниципального района  
Юридический адрес:  
Вологодская область,  
п. Шексна, ул. Пролетарская, д.14  
ОГРН 1053500556273  
ОКПО 7584767, ИНН 3524010393  
КПП 352401001, БИК 041909001  
\_\_\_\_\_ Е.А. Богомазов

#### Работник:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«ЗАРЕГИСТРИРОВАНО»

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_