**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о конкурсе по определению кандидата на замещение**

**вакантной должности муниципальной службы Администрации**

**Бейского района Республики Хакасия**

Администрация Бейского района объявляет конкурс по определению кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста по архитектуре и строительству, главного архитектораАдминистрации Бейского района Республики Хакасия.

Требования, предъявляемые к кандидатам:

-высшее образование в сфере архитектуры, градостроительства и строительства.

**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 31.01.2019 г. включительно (с учетом почтовой доставки). Документы, поступившие после 31.01.2019 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 №

Администрация Бейского района Республики Хакасия в лице главы администрации **Курлаева Юрия Николаевича**, действующего на основании Устава муниципального образования Бейский район, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Бейский район от 27.06.2005 г. № 196 именуемая в дальнейшем «Администрация» и гражданин **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемый в дальнейшем «Гражданин», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1. Гражданин поступает на муниципальную службу в Администрацию, по адресу: Республика Хакасия, Бейский район, с.Бея, ул.Площадь Советов, д.20, на должность муниципальной службы **главного специалиста по архитектуре и строительства, главного архитектора.**

**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 администрации, 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 в Администрации правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией, хранить государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известные в связи с исполнением должностных обязанностей сведений, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.
     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. **Администрация обязуется обеспечить Гражданину:**
     1. Условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей.
     2. Оплата труда согласно штатному расписанию состоит из:

Оклад 9815 рублей с ежемесячными надбавками от должностного оклада:

надбавка за выслугу лет - от 10% до 40% (в зависимости от муниципального стажа)

премией по результатам работы до 33,3%

Районным коэффициентом 30%

Территориальным коэффициентом 30%

* + 1. Социальные гарантии и компенсации, в том числе:
    2. -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 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.

**5. ОТВЕТСВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1.За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Гражданин и Администрация 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:

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

Срок испытания: **без испытательного срока.**

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1.При изменении фамилии, паспортных данных, адреса Гражданин обязан известить Администрацию 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:

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРАЖДАНИН**

**Администрация Бейского района**

Республики Хакасия Паспорт

655770 с. Бея, ул. Площадь Советов д. 20 Выдан:

Тел./факс

E-mail: [mo-beya@yandex.ru](mailto:mo-beya@yandex.ru)

ИНН/КПП Зарегистрирован:

Л/с

ГРКЦ НБ Респ. Хакасия Банка России

г. Абакан Р/сч.

БИК

ОКАТО Второй экземпляр настоящего

трудового договора получил

Глава Бейского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю. Курлаев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

**М.П.**