Объявление

о проведении конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы

Контрольный орган Камышловского городского округа объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы (ведущей группы должностей): инспектор Контрольного органа Камышловского городского округа.

Требования, предъявляемые к кандидату на замещение указанной должности:

Для замещения вакантной должности инспектора Контрольного органа Камышловского городского округа необходимо наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Экономика», «Юриспруденция», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Контрольный орган Камышловского городского округа:

1) личное заявление на имя председателя Контрольного органа Камышловского городского округа (форма прилагается);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (с приложением фотографии размером 4 x 6 см);

3) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5) документ об отсутствии у кандидата заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у,утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н).

Место и время приема документов:

Свердловская область, г. Камышлов, ул. Свердлова, д. 41, Контрольный орган Камышловского городского округа, 2 этаж, каб. № 11, понедельник-четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 часов, в пятницу с 8 до 12-00 и с 13-00 до 16-00 часов.

Последний день приема документов – 22 августа 2022 года.

Дата проведения конкурса – 29 августа 2022 года. Время проведения конкурса – 14-00 часов.

Место проведения конкурса: Свердловская область, г. Камышлов, ул. Свердлова, д. 41, 2 этаж, кабинет № 11.

Дополнительную информацию о конкурсе можно получить по телефону (834375) 2-47-75, адрес электронной почты – [kontrolkgo@mail.ru](mailto:kontrolkgo@mail.ru), а также на официальном сайте Контрольного органа Камышловского городского округа http://kokamgo.ru/.

Условия прохождения муниципальной службы устанавливаются в соответствии сФедеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29 октября 2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области».

Проект трудового договора с муниципальным служащим прилагается.

**Приложение 1**

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

г. Камышлов от \_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 2022 года

Представитель нанимателя в лице председателя Контрольного органа Камышловского городского округа Меньшениной Татьяны Борисовны, действующего на основании Положенияо Контрольном органе Камышловского городского округа, утвержденного решением Думы Камышловского городского округа от 20.01.2022 № 60, с одной стороны, и муниципальный служащий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили на основании распоряжения председателя Контрольного органа Камышловского городского округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «О назначении на должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» настоящий трудовой договоро нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Камышловском городском округе, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в Камышловском городском округе в соответствии с законодательством о муниципальной службе Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами Камышловского городского округа.

2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности инспектора Контрольного органа Камышловскогогородского округа в соответствии с утвержденной должностной инструкцией и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством о муниципальной службе Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами Камышловского городского округа, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставлять ему социальные гарантии в соответствии с законодательством о муниципальной службе Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами Камышловского городского округа и настоящим трудовым договором.

3. В Перечне должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Камышловского городского округа должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к группе **ведущих** должностей муниципальной службы.

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей -**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 2022 года.

II. Права и обязанности муниципального служащего

5. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные законодательством о муниципальной службе Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами Камышловского городского округа, в том числе право расторгнуть трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

6. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные законодательством о муниципальной службе Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами Камышловского городского округа, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами, принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

7. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

б) поощрять Муниципального служащего за своевременное и эффективное исполнение должностных обязанностей, а также отсутствие замечаний;

в) применять к Муниципальному служащему дисциплинарные взыскания в случаях совершения дисциплинарного проступка, несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами;

г) реализовывать иные права, предусмотренные законодательством о муниципальной службе Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами Камышловского городского округа.

8. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить Муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных законодательством о муниципальной службе Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами Камышловского городского округа и настоящим трудовым договором;

в) соблюдать законодательство о муниципальной службе Российской Федерации, Свердловской области, нормативные правовые акты Камышловского городского округа и условия настоящего трудового договора;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством о муниципальной службе Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами Камышловского городского округа.

IV. Оплата труда

9. Муниципальному служащему устанавливается:

а) денежное содержание, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы Камышловского городского округа (должностного оклада) в размере 17 597,00 рублей в месяц, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащихв размере \_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере % должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_% должностного оклада;

- ежемесячной премии по результатам работы в соответствии с Положением о премировании, утвержденным муниципальным правовым актом;

- материальной помощи;

- других выплат, предусмотренных законодательством.

К денежному содержанию Муниципального служащего устанавливается районный коэффициент в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Служебное время и время отдыха

10. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день при пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье. Продолжительность служебного времени определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными правовым актом.

11. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством о муниципальной службе Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами Камышловского городского округа;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день в соответствии с законодательством о муниципальной службе Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами Камышловского городского округа.

VI. Срок действия трудового договора

12. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

VII. Условия профессиональной служебной деятельности,

гарантии,предоставляемые муниципальному служащему,

компенсации и льготы

в связи с профессиональной служебной деятельностью

13. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей, оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, предоставляется доступ к информационным системам.

14. Муниципальному служащему предоставляются гарантии в соответствии с федеральными законами о муниципальной службе.

Законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Камышловского городского округа, Муниципальному служащему в соответствии с федеральными законами могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

15. Меры по материальному и социальному обеспечению предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о муниципальной службе.

VIII. Иные условия трудового договора

16. Муниципальному служащему устанавливается испытание на срок \_\_\_\_ месяца в целях проверки его соответствия замещаемой должности муниципальной службы (при установлении испытания).

17. Муниципальный служащий подлежит обязательному социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

IX. Ответственность сторон трудового договора.

Изменение и дополнение трудового договора.

Прекращение трудового договора.

18. Представитель нанимателя и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством о муниципальной службе Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами Камышловского городского округа.

19. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией муниципального служащего.

20. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства о муниципальной службе Российской Федерации, Свердловской области, нормативных правовых актов Камышловского городского округа;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего трудового договора муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

21. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

22. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

X. Разрешение споров и разногласий

23. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Представитель нанимателя:  Председатель Контрольного органа Камышловского городского округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Б. Меньшенина  Адрес: 624860, Свердловская область, город Камышлов,  ул. Свердлова,41  ИНН 6613007180 | Муниципальный служащий  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серия, номер)  Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кем, когда)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |

Экземпляр трудового договора получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

**Приложение 2**

Председателю Контрольного органа

Камышловского городского

округа Т.Б. Меньшениной

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы - инспектора Контрольного органа Камышловского городского округа.

С Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», с условиями проведения конкурса на замещение вакантной должности инспектора Контрольного органа Камышловского городского округа, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности муниципальной службы, ознакомлен.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись Расшифровка подписи

**Примечание. Заявление оформляется в рукописном виде.**