

## **Объявление о замещении вакантной должности в Сакском городском совете Республики Крым**

На основании распоряжения Председателя Сакского городского совета от 01.02.2018г. № 7-Л, объявлен конкурс для граждан Российской Федерации на замещение вакантной должности муниципальной службы в Сакском городском совете Республики Крым:

*- главного специалиста отдела по работе совета;*

### **Требования к кандидатам, претендующим на замещение вакантных должностей:**

- наличие гражданства Российской Федерации;
- наличие высшего или среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, без предъявления требований к стажу работы.

### **Дополнительные требования к кандидату:**

- наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов и иных нормативных правовых актов Республики Крым, регулирующих вопросы правового обеспечения деятельности органов государственной власти, государственных органов, основ управления, организации труда и делопроизводства, процесса прохождения муниципальной службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией.

### **Прием документов для участия в конкурсе:**

Документы принимаются с понедельника по пятницу по адресу: 296500, Республика Крым, г.Саки, ул. Ленина, 15, каб.311 с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, в течение 21 дня со дня размещения объявления на информационном портале Сакского городского совета и в газете «Слово города» (включая день размещения).

**Телефоны для справок в г.Саки: 2-51-08.**

Предполагаемая дата проведения конкурса – 02 марта 2018г.

Конкурс проводится в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ Саки Республики Крым.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет следующий пакет документов:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии;
- 3) паспорт гражданина Российской Федерации и его копию;
- 4) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 5) документы, подтверждающие наличие необходимого образования, стаж работы и квалификацию (копии документов об образовании, о повышении квалификации, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания);
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;

7) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;

8) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу и их копии;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти) форма № 001-ГС/у;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, на супруга (супругу) и несовершеннолетних детей (указанные сведения предоставляются в порядке и форме, которые установлены для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих).

11) сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать (за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу).

## ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_

Республика Крым, г. Саки

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Сакский городской совет Республики Крым в лице Добрянского Владимира Анатольевича, действующего на основании Устава муниципального образования городской округ Саки Республики Крым, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и \_\_\_\_\_, гражданин Российской Федерации паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан Федеральной миграционной службой \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по обусловленной настоящим договором трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим договором, своевременно и в полном объеме выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим Договором трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя.

1.2. Работник принимается на работу на должность \_\_\_\_\_ по адресу: 296500, Республика Крым, г. Саки, ул. Ленина, 15.

1.3. Работа у Работодателя является для Работника: основной  
(основной, по совместительству)

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

1.6. Дата начала работы " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

### 2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные

локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.3.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

2.3.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

### **3. Права и обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие Государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

### **4. Оплата труда и социальные гарантии**

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1. должностной оклад в размере \_\_\_\_ рублей в месяц.

4.1.2. стимулирующие выплаты :

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – \_\_ % должностного оклада;

2) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы, иные особые условия);

3) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

Выплата которых производится в порядке, установленном Положением об оплате труда лиц замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих аппарата Сакского городского совета Республики Крым, утвержденном решением Сакского городского совета Республики Крым 1-го созыва от 11.11.2014 г. № 56.

4.2. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя.

4.3. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя.

4.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

5.2. Режим работы (начало ежедневной работы – 09.00, время обеденного перерыва с 13.00 до 14.00 и окончание рабочего дня – 18.00) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя, либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.4. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск Работника может быть разделен на части, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

5.5. В зависимости от группы замещаемой должности и стажа муниципальной службы муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Законом Республики Крым от 16.09.2014 г. № 76 – ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым»

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

## **6. Социальное страхование**

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника

в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

## **7. Иные условия трудового договора**

7.1. Работник обязуется в течение срока действия настоящего трудового договора и после его прекращения в течение трёх лет не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), Работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.2. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными федеральными законами порядок обработки, иного использования и обеспечения сохранности персональных данных работника.

7.3. В случае неисполнения обязанности по нарушению порядка использования и неправомерного разглашения информации, указанной в п. п. 7.1 и 7.2 настоящего договора, соответствующая виновная сторона договора обязана возместить другой стороне причиненный ущерб.

## **8. Ответственность сторон трудового договора**

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Работник и работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

## **9. Изменение и прекращение трудового договора**

9.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;

б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

9.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

## 10. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

**Сакский городской совет**

**Республики Крым**

Адрес: 296500 Республика Крым, г. Саки  
Ул. Ленина, д. 15

ИНН: 9107001638

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

подпись

Председатель  
Сакского городского совета  
В.А. Добрянский

Работник получил один экземпляр  
настоящего трудового договора

М.П.

\_\_\_\_\_

дата и подпись работника