ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении в комитете муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – объявление)

Комитет муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя проводит конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурс) заместителя руководителя отдела организации торговли и бытового обслуживания населения комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя.

Требования, предъявляемые к гражданину (муниципальному служащему), претендующему на замещение вакантной должности заместителя руководителя отдела организации торговли и бытового обслуживания населения комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя, к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, к профессиональным знаниям и навыкам:

наличие высшего образования без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

знание Конституции Российской Федерации; Устава (Основного Закона) Ставропольского края; законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, основ законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении, Устава муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края, законов и иных нормативных правовых актов Ставропольского края и муниципального образования города Ставрополя, регламентирующих деятельность комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя, применительно к исполнению должностных обязанностей, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

наличие профессиональных навыков эффективного планирования рабочего времени, владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами, составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера, анализа и систематизации информации и документов, подготовки профессиональных заключений и рекомендаций, подготовке заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, делового и профессионального общения.

Гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет на бумажном носителе в общий отдел комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя по адресу: г. Ставрополь, просп. Карла Маркса, д. 87, каб. 12, следующие документы:

личное заявление на участие в конкурсе;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии размером 3 x 4 см без уголка;

копию паспорта или заменяющего его документа, удостоверяющего личность, (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина (муниципального служащего) – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению) по [форме](consultantplus://offline/ref=98D18F87EEFCBA79FBD9F0E0784BA4B80FCAEA8CD127C019F42E90157874EF73D191A3B78B66FAX2x4I) № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н.

Условия и порядок прохождения муниципальной службы осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Документы принимаются в течение 21 календарного дня со дня опубликования настоящего объявления включительно, ежедневно с понедельника по пятницу с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. (перерыв с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.), тел. 23-08-43.

Настоящее объявление опубликовано в газете «Вечерний Ставрополь» 06.12.2018, выпуск № 233-234.

Предполагаемая дата проведения конкурса – 30 января 2019 года.

Место проведения конкурса: г. Ставрополь, просп. Карла Маркса, д. 87.

С порядком проведения конкурса можно ознакомиться на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [http://www.ставрополь.рф/город/торговля и муниципальный заказ/кадровое](http://www.ставрополь.рф/город/торговля%20и%20муниципальный%20заказ/кадровое) обеспечение/нормативные правовые акты), а также уточнить по телефону 23-08-43.

ПРОЕКТ

ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. г. Ставрополь № \_\_\_\_

Комитет муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании Положения о комитете муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя, в дальнейшем «Работодатель», ИНН/КПП - 2636023448/263601001, ОГРН 1022601955782, ОКПО 36831805, с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя отчество)

проживающий (ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_, (место регистрации и место жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата рождения)

паспорт - серия *\_\_\_\_\_\_\_\_* № *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, выдан *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

(кем и когда выдан)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,страховое пенсионное свидетельство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (мая) в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор (далее – договор) о нижеследующем:

1. Обязательные условия договора

1. Муниципальный служащий поступает на муниципальную службу, назначается на должность заместителя руководителя отдела организации торговли и бытового обслуживания населения комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя и берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы.

2. Настоящий договор является договором по основной работе.

3. В Реестре должностей муниципальной службы Ставропольского края должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к ведущей группе должностей.

4. Дата начала работы - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Местом работы Муниципального служащего является комитет муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя, расположенный по адресу: г. Ставрополь, просп. Карла Маркса, д. 87.

6. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

7. В целях проверки соответствия Муниципального служащего поручаемой работе, ему устанавливается испытательный срок продолжительностью – не устанавливается.

2. Права и обязанности Муниципального служащего

8. Муниципальный служащий имеет права и обязанности, предусмотренные статьями 11, 12 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, Ставропольского края, в том числе право расторгнуть настоящий договор и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели.

9. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности по должности муниципальной службы, предусмотренные законами Российской Федерации, Ставропольского края, Положением о комитете муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя, Положением об отделе организации торговли и бытового обслуживания населения комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя, должностной инструкцией, в том числе соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные федеральными законами.

10. Муниципальный служащий имеет право в соответствии со статьей 89 Трудового кодекса Российской Федерации на защиту своих персональных данных, хранящихся у Работодателя.

3. Права и обязанности Работодателя

11. Работодатель имеет право:

1) требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим договором, Положением об отделе организации торговли и бытового обслуживания населения комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя, должностной инструкцией, а также соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя;

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

3) привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

4) реализовывать иные права, предусмотренные федеральными законами, законами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя.

12. Работодатель обязан:

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

2) обеспечить предоставление Муниципальному служащему социальных гарантий, установленных федеральными законами, законами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя и настоящим договором;

3) соблюдать законодательство о муниципальной службе Российской Федерации, Ставропольского края и условия настоящего договора;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

5) хранить, использовать и передавать персональные данные Муниципального служащего в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.Оплата труда

13. Муниципальному служащему устанавливается должностной оклад в соответствии со штатным расписанием в размере 9126,0 рублей.

14. Муниципальному служащему выплачиваются ежемесячные выплаты:

1) надбавка к должностному окладу за выслугу лет до 30 процентов должностного оклада;

2) надбавка к должностному окладу за особые условия деятельности (муниципальной службы) в размере до 170 процентов должностного оклада;

3) денежное поощрение в размере 150 процентов должностного оклада;

4) премия по результатам работы в размере до 25 процентов должностного оклада.

Размер и порядок ежемесячных и иных дополнительных выплат устанавливается Положением об оплате труда работников комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя, утвержденным Работодателем, в соответствии с Законом Ставропольского краяот 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», решением Ставропольской городской Думы от 30 сентября 2014 г. № 553 «Об утверждении Положения об оплате труда главы города Ставрополя, депутатов Ставропольской городской Думы, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих города Ставрополя», Коллективным договором комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя, законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя.

15. За выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с решением Ставропольской городской Думы от 30 сентября 2014 г. № 553«Об утверждении Положения об оплате труда главы города Ставрополя, депутатов Ставропольской городской Думы, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих города Ставрополя», Положением об оплате труда работников комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя, утвержденным Работодателем, Коллективным договором комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя Муниципальному служащему могут выплачиваться премии.

16. Размер должностного оклада и надбавки за ученую степень, почетное звание индексируются в порядке и размерах в соответствии с законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя.

5. Служебное время и время отдыха

17. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день.

18. Муниципальному служащему предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае»;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня и иные отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя.

6. Условия профессиональной деятельности,

гарантии, компенсации и льготы

19. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

20. Муниципальному служащему предоставляются основные социальные гарантии, а при определенных условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края о муниципальной службе, дополнительные гарантии.

21. Муниципальному служащему предоставляются компенсации и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя, за профессиональную деятельность.

7. Ответственность Сторон договора,

изменение и дополнение договора,

прекращение договора

22. Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края.

Муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае несоблюдения положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих города Ставрополя.

23. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий договор по соглашению Сторон в следующих случаях:

1) при изменении законодательства Российской Федерации;

2) по инициативе любой из Сторон настоящего договора.

При изменении Работодателем существенных условий настоящего договора Муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

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

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

8. Разрешение споров и разногласий

26. Споры и разногласия по настоящему договору разрешаются по соглашению Сторон, а в случае если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Работодатель  Комитет муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ |  | Муниципальный служащий  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО  Подпись  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ |

До подписания настоящего договора Муниципальный служащий ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Муниципального служащего, Коллективным договором комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя.

Второй экземпляр настоящего договора получен:

(Ф.И.О. Муниципального служащего, подпись)