**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации городского поселения город Благовещенск муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан**

г. Благовещенск «8» сентября 2021 года

Администрация городского поселения город Благовещенск муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации городского поселения город Благовещенск муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан

начальника общего отдела Администрации городского поселения город Благовещенск муниципального района Благовещенский район  
Республики Башкортостан

(наименование вакантной должности муниципальной службы)

К кандидату на замещение вакантной должности предъявляются следующие квалификационные требования:

наличие профессионального образования, без предъявления требований к стажу.

Для участия в конкурсе представляются:

1) заявление с просьбой о допуске к участию в Конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=338392&date=10.11.2020&dst=100007&fld=134), установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовая книжка или её копия, заверенная кадровой службой по месту работы (службы) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=357134&date=10.11.2020&dst=2360&fld=134), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

12) согласие на обработку персональных данных;

13)справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;

14) согласие на проведение проверки достоверности сведений, представленных гражданином для участия в Конкурсе.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа в их приеме.

Документы для участия в конкурсе принимаются со дня опубликования объявления по 28 сентября 2021 года, в рабочие дни с 830 до 1730 часов (обед с 1230 до 1330) по адресу: 453431, Республика Башкортостан, Благовещенский район, город Благовещенск, улица Седова, дом 96, кабинет № 27, телефон 2-63-81.

Конкурс проводится 12 октября 2021 года в 16.00 часов в малом зале Администрации Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан по адресу: Республика Башкортостан, Благовещенский район, город Благовещенск, улица Седова, дом 96.

Граждане, допущенные к участию в конкурсе, будут дополнительно оповещены письмом о месте и времени его проведения.

Трудовой договор

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г.

Представитель нанимателя в лице главы Администрации городского поселения город Благовещенск муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, действующего на основании законодательства Российской Федерации Республики Башкортостан, Устава городского поселения город Благовещенск муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемый в дальнейшем муниципальный служащий, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**1. Общие положения.**

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы Республики Башкортостан, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы Республики Башкортостан в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации и законодательством Республики Башкортостан о муниципальной службе Республики Башкортостан, и иными законодательными актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности начальник общего отдела Администрации городского поселения город Благовещенск муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, в соответствии с прилагаемым к настоящему трудовому договору должностной инструкцией и соблюдать служебный распорядок муниципального органа, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы Республики Башкортостан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан о муниципальной службе, своевременно и в полном объеме выплачивать муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему государственные социальные гарантии, в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан и настоящим трудовым договором.

1.3. В Реестре должностей муниципальной службы Республики Башкортостан должность, замещаемая муниципальным служащим, отнесена к старшей группе должностеймуниципальной службы Республики Башкортостан**.**

1.4. Дата начала исполнения должностных обязанностей с \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

1.5. В соответствии со ст. 70 ТК РФ испытательный срок устанавливается в количестве 3 месяца с момента заключения трудового договора.

**2. Права и обязанности муниципального служащего.**

2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, в том числе право расторгнуть трудовой договор и уволиться с муниципальной службы Республики Башкортостан по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

2.2. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.

**3. Права и обязанности Представителя нанимателя.**

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

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

б) поощрять муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

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

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

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

б) обеспечить предоставление муниципальному служащему государственных гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации и законодательство Республики Башкортостан, положения нормативных актов государственного органа и условия настоящего трудового договора;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами муниципальной службе.

**4. Оплата труда.**

4.1. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

4.2. Должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы Республики Башкортостан в размере по должности начальника общего отдела Администрации 4373 рубля в месяц.

4.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин **\_\_\_\_\_\_** рублей в месяц.

4.4. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере **\_\_\_\_%** процентов от оклада.

4.5. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе **\_\_\_\_\_%**.

4.6. Ежемесячного денежного поощрения в размере двух должностных окладов.

4.7. Ежемесячной премии по результатам работы.

4.8. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

4.9. Районного коэффициента.

4.10. Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами, законами Республики Башкортостан и иными нормативными правовыми актами.

**5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. Муниципальному служащему устанавливается:

рабочий день:

а) начало работы с 08.30 часов, окончание работы 17.30 часов, с перерывом для отдыха с 12.30 часов до 13.30 часов.

б) рабочая неделя 5 (пять) дней.

5.2. Предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации.

**6. Срок действия служебного контракта.**

6.1. Служебный контракт заключается на неопределенный срок.

**7. Условия профессиональной служебной деятельности,**

**государственные гарантии, компенсации и льготы в связи**

**с профессиональной служебной деятельностью.**

7.1. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой; обеспечение доступа к информационным системам.

7.2. Муниципальному служащему предоставляются основные государственные гарантии предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**8. Иные условия.**

8.1. Муниципальный служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

**9. Ответственность сторон трудового договора Изменение и дополнение и прекращение трудового договора.**

9.1. Представитель нанимателя и муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

9.2. Запрещается требовать от муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией муниципального служащего Республики Башкортостан.

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан;

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.

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

9.5. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации и законодательством Республики Башкортостан о муниципальной службе в Республике Башкортостан.

**10. Разрешение споров и разногласий.**

10.1. 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.

С локальными нормативными актами ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Представитель нанимателя:  Глава Администрации городского поселения город Благовещенск муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан  ФИО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | Муниципальный служащий:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт:  серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| « » 2021г. | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. |
| м.п. |  |

Второй экземпляр трудового договора получил:

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

(ф.и.о) (подпись)

«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

(дата)