

**№ 153**

**20 Июль 2018 г.**

О назначении конкурса на замещение вакантной должности ведущего специалиста отдела организационно-кадровой работы Исполнительного комитета поселка городского типа Васильево Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе, Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования поселок городского типа Васильево Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан, утвержденного Решением Совета поселка городского типа Васильево 09 октября 2015 года №15,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности ведущего специалиста отдела организационно-кадровой работы Исполнительного комитета поселка городского типа Васильево Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан 15 августа 2018 года

2. Утвердить состав конкурсной комиссии для рассмотрения кандидатур на замещение вакантной должности ведущего специалиста отдела организационно-кадровой работы Исполнительного комитета поселка городского типа Васильево Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан в количестве 4 человек (приложение 1).

3. Утвердить текст объявления о конкурсе на замещение вакантной должности для размещения в газете "Зеленодольская правда" (приложение № 2).

4. Конкурсной комиссии вести прием документов от претендентов на замещение вакантной должности ведущего специалиста отдела организационно-кадровой работы Исполнительного комитета поселка городского типа Васильево Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан с 26 июля 2018 года по 14 августа 2018 года включительно по адресу: Республика Татарстан, Зеленодольский муниципальный район, поселок городского типа Васильево, улица Свободы, дом 1, кабинет №9 с 8 до 17 часов, ежедневно, кроме субботы и воскресенья, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 тел.6-28-78, факс 6-39-72.

5.Утвердить форму Трудового договора с ведущим специалистом отдела организационно-кадровой работы Исполнительного комитета поселка городского типа Васильево Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (приложение № 3).

6. Настоящее Постановление подлежит обнародованию путем размещения на официальном сайте Зеленодольского муниципального района в составе Портала муниципальных образований Республики Татарстан (http://zelenodolsk.tatarstan.ru.).

7. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Руководитель Э.К. Халиуллин

Приложение 1

к Постановлению Руководителя

исполнительного комитета поселка

городского типа Васильево

Зеленодольского муниципального

района Республики Татарстан

№153 от 20.07.2018 г.

СОСТАВ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИОННО-КАДРОВОЙ РАБОТЫ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА ВАСИЛЬЕВО ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

1. Халиуллин Эльдар Курбангалиевич – Руководитель исполнительного комитета поселка городского типа Васильево - председатель комиссии
2. Осянин Владимир Сергеевич - директор ООО «Фотон», депутат Совета пгт.Васильево 12 избирательного округа - заместитель председателя комиссии
3. Григорьева Анастасия Вячеславовна - начальник отдела организационно-кадровой работы исполнительного комитета пгтВасильево ЗМР РТ – секретарь комиссии
4. Комиссаров Владимир Иванович – председатель МОО ТОС «Стекольный» ЗМР– член комиссии

Приложение2

к Постановлению Руководителя

исполнительного комитета поселка

городского типа Васильево

Зеленодольского муниципального

района Республики Татарстан

№153 от 20.07.2018 г.

### Объявление о конкурсе на замещение вакантной должности

**Исполнительный комитет**

**поселка городского типа Васильево Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан**

(422530, Республика Татарстан, Зеленодольский район, пгт.Васильево, ул. Свободы, д.1, телефоны: (84371) 6-39-72, 6-28-78) в лице руководителя Исполнительного комитета поселка городского типа Васильево Зеленодольского муниципального района Халиуллина Эльдара Курбангалиевича, действующего на основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Республики Татарстан «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» и Устава муниципального образования «поселок городского типа Васильево» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы ведущего специалиста отдела организационно-кадровой работы Исполнительного комитета поселка городского типа Васильево Зеленодольского муниципального района.

К претенденту на замещение вышеуказанной должности предъявляются следующие требования:

1) к уровню профессионального образования: высшее образование или среднее профессиональное образование;

2) к профессиональным знаниям и навыкам:

– знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от   
6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона   
«О муниципальной службе в Российской Федерации», Конституции Республики Татарстан, Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года №45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 года №50-ЗРТ, Устава муниципального образования «поселок городского типа Васильево» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан, других нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности ведущего специалиста отдела организационно-кадровой работы Исполнительного комитета поселка городского типа Васильево Зеленодольского муниципального района, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Исполнительном комитете поселка городского типа Васильево Зеленодольского муниципального района;

- основ прохождения муниципальной службы;

- основ делопроизводства;

- норм служебной этики и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих;

- правил охраны труда;

- правил противопожарной безопасности;

- в области информационно-коммуникационных технологий:

* правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;
* программных документов и приоритетной государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;
* правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;
* аппаратного и программного обеспечения;
* возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
* общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
* основ проектного управления;

- организации и обеспечения выполнения задач и функций, возложенных на ведущего специалиста;

- адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;

- эффективного планирования служебного времени;

- систематизации информации и работы с документами.

Для участия в конкурсе в Исполнительный комитет поселка городского типа Васильево Зеленодольского муниципального района представляются:

–личное заявление;

– собственноручно заполненная и подписанная анкета, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005г. №667-р, с приложением фотографии 3х4, автобиография;

– копия паспорта или заменяющего его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

– документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

– копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность гражданина (если имеется);

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

– Справки о доходах, расходах и имуществе, в том числе супруги (га) и несовершеннолетних детей, предшествующих прошедшему году (кроме имущественных обязательств и счетов в банках – о них на 1 число месяца, предшествующего дате поступления на муниципальную службу);

- Справка об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за 3 года)

– документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождение (учетная форма №001-ГС/у, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009г. №984н).

Документы принимаются с 26 июля 2018 года по 14 августа 2018 года по адресу: РТ, Зеленодольский район, пгт.Васильево, ул. Свободы, д.1, каб.9. Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

Предполагаемая дата конкурса –15 августа 2018 года. Время 14.00   
Место проведения: каб.№ 2, 2 этаж.

Дополнительную, подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Зеленодольского муниципального района в сети Интернет по адресу www.zelenodolsk.tatarstan.ru

по телефонам: (84371) 6-28-78

по адресу: РТ, Зеленодольский район, пгт.Васильево, ул. Свободы, д.1, каб. 9.

Приложение3

к Постановлению Руководителя

исполнительного комитета поселка

городского типа Васильево

Зеленодольского муниципального

района Республики Татарстан

№153 от 20.07.2018 г.

**ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

пгт.Васильево

Исполнительный комитет поселка городского типа Васильево в лице руководителя исполнительного комитета, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и лицо, назначаемое на должность заместителя руководителя Исполнительного комитета, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили трудовой договор о нижеследующем:

**1.ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

1.1. Работник принимается на работу в исполнительный комитет поселка городского типа Васильево на должность Ведущего специалиста отдела организационно-кадровой работы (отвечает за работу общественного пункта охраны порядка).

1.2. В целях проверки отношения Работника к поручаемой ему Работодателем работе устанавливается испытательный срок продолжительностью три месяца с момента, когда Работник приступит к исполнению своих трудовых обязанностей (с момента действия настоящего Трудового договора).

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Если Работник продолжает работу по истечении испытательного срока, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение Трудового договора допускается на основаниях, предусмотренных настоящим договором и трудовым законодательством РФ.

1.3. Трудовой договор является трудовым договором по основной работе.

1.4. *Трудовой договор заключен на неопределенный срок.*

1.5. Работник приступает к работе с *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1.6. Срок действия договора: *начало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1.7. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

**2.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАНОСТИ РАБОТНИКА**

2.1. Должность, замещаемая работником, отнесена к муниципальной должности муниципальной службы и включается в реестр муниципальных служащих исполнительного комитета поселка городского типа Васильево

2.2. Работник обязуется:

- обеспечивать выполнение Конституций Российской Федерации и Республики Татарстан, федеральных и республиканских законов в интересах граждан;

- выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан, предъявляемые к муниципальным служащим;

- выполнять обязанности по муниципальной должности, предусмотренные должностной инструкцией;

- добросовестно и в полном объеме выполнять условия настоящего договора, требования организационно-распорядительных актов работодателя;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

2.3. Работник пользуется всеми правами, предусмотренными законодательством о труде Российской Федерации, Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 г. N 50-ЗРТ, должностной инструкцией.

**3.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. Работодатель обязуется:

- выполнять требования действующего законодательства о труде Российской Федерации и Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 г. N 50-ЗРТ

- обеспечить условия для безопасного и эффективного труда работника в соответствии с нормами и правилами охраны труда и техники безопасности;

- обеспечить работника средствами и материалами, необходимыми для выполнения работы по настоящему трудовому договору.

3.2. Работодатель имеет право:

- требовать от работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренные Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 г. N 50-ЗРТ, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией;

- уволить работника по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 г. N 50-ЗРТ»;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством о труде Российской Федерации.

**4.РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ОПЛАТА ТРУДА**

4.1. Работнику устанавливается режим рабочего времени согласно Правилам внутреннего трудового распорядка.

4.2. Работа в выходные и праздничные дни проводится с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации.

4.3. Работнику устанавливаются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

- основной – 30 календарных дней;

- дополнительный отпуск согласно Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 г. N 50-ЗРТ

4.4. Работнику устанавливаются:

- должностной оклад согласно штатному расписанию;

- надбавки к должностному окладу, предусмотренные действующим законодательством;

- премия;

- материальная помощь, предусмотренная действующим законодательством.

**5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

Стороны несут ответственность за невыполнение условий настоящего трудового договора в соответствии с действующим законодательством.

**6.ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

На период выполнения работ по настоящему трудовому договору на работника полностью распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 г. N 50-ЗРТ

**7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Все не отраженные в настоящем трудовом договоре условия работы, права, обязанности и ответственность сторон, а также возможные споры по выполнению условий настоящего трудового договора определяются и разрешаются в соответствии с нормами действующего законодательства.

7.2. Любые изменения условий, оговоренных настоящим трудовым договором, производятся на основании согласия сторон, оформляются в письменном виде в качестве обязательного приложения к настоящему трудовому договору.

7.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

**8 АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Руководитель исполнительного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |