

**РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ЧЕРЕМШАНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ КУТЕМИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ул. Клубная, д. 1а, с. Кутема,
Черемшанский район, 423112

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧИРМЕШӘН МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
КУТӘМ ӘВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Клуб урамьы, 1- нче «а» йорт, Кутәмә авылы,
Чирмешән районы, 423112

тел./факс +8(84396)
4-30-88
email:Kut.Cmn2@tatar.ru

Исх. № 48 от 09.07.2015 г.

**КАРАР
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О конкурсе на замещение вакантной должности заместителя
руководителя Исполнительного комитета Кутеминского сельского
поселения Черемшанского муниципального района Республики
Татарстан**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 20 «Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе» от 25.06.2013 года №50-ЗРТ, решением Совета Черемшанского муниципального района от 08.08.2011 года № 51 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Черемшанского муниципального района» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности Руководителя аппарата Совета Черемшанского муниципального района Республики Татарстан (далее - конкурс). Назначить дату проведения конкурса - 05 августа 2015 года, время проведения конкурса - 9 часов 00 минут; определить местом проведения конкурса здание Исполнительного комитета Кутеминского сельского поселения Черемшанского муниципального района, находящееся по адресу: 423112, Республика Татарстан, Черемшанский район, с. Кутема, ул. Клубная, дом 1а.

2. Утвердить прилагаемые:

- состав комиссии по проведению конкурса согласно приложению №1;
- условия проведения конкурса согласно приложению №2;
- регламент работы комиссии по проведению конкурса согласно приложению №3;
- проект трудового договора согласно приложению №4.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель Исполнительного комитета

А.Н. Аброськина

Приложение №1

Утверждено
постановлением руководителя
Исполнительного комитета
Кутеминского сельского поселения
№ 48 от «09» июля 2015 г.

СОСТАВ

комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности заместителя руководителя Исполнительного комитета Кутеминского сельского поселения Черемшанского муниципального района Республики Татарстан

Аброськина А.Н. - руководитель Исполнительного комитета Кутеминского СП., председатель комиссии;

Михляева Е.Ю. - бухгалтер Исполнительного комитета Кутеминского СП, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Миронов А.В - депутат Кутеминского СП;

Савелькина Т.Я. - депутат Кутеминского СП;

Мордвинова Н.А. - заведующая МБДОУ «Кутеминский детский сад Ромашка»

Утверждено
постановлением руководителя
Исполнительного комитета
Кутеминского сельского поселения
№ 48 от «09» июля 2015 г.

У С Л О В И Я

проведения конкурса на замещение вакантной должности Заместителя руководителя Исполнительного комитета Кутеминского сельского поселения Черемшанского муниципального района Республики Татарстан

1. Дата проведения конкурса: 05 августа 2015 года.
2. Время проведения конкурса: 9.00 час.
3. Место проведения конкурса: здание Совета Черемшанского муниципального района (423112, Республика Татарстан, Черемшанский район, с. Кутема, ул. Клубная, дом1а).
4. Место подачи заявок и конкурсной документации: 423112, Республика Татарстан, Черемшанский район, с. Кутема, ул. Клубная, дом 1а (тел. (84396) 4-30-88).

Прием и проверка представленных документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

5. Дата и время окончания приема заявок на участие в конкурсе и конкурсной документации: 04 августа 2015 года, 17.00 час.
6. Квалификационные требования к претендентам на участие в конкурсе на замещение вакантной должности Заместителя руководителя Исполнительного комитета Кутеминского сельского поселения Черемшанского муниципального района Республики Татарстан: наличие высшего профессионального образования, стаж муниципальной службы на должностях муниципальной службы главной или ведущей группы не менее двух лет либо стаж работы по специальности не менее пяти лет.
7. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявление в конкурсную комиссию, к которому должны быть приложены следующие документы:

- собственноручно заполненная и подписанная анкета с приложением цветной фотографии размером 4 х 6 см - 2 шт;

- автобиография;

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

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

- копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- сведения о полученных доходах и об имуществе, принадлежащем на праве собственности, которые являются объектами налогообложения за 2014 года

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- иные документы, подтверждающие профессиональный уровень и навыки по должности (по желанию гражданина).

8. Лицу, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

9. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

В случае отказа в допуске к участию в конкурсе на замещение должности гражданин имеет право обжаловать данное решение в установленном действующим законодательством порядке.

Участник конкурса на замещение должности вправе в любой момент отозвать свое заявление.

10. Прием и проверка представленных документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии

11. Документы, указанные в пункте 7 настоящего постановления, представляются

в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования сообщения о проведении конкурса.

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

Утверждено
постановлением заместителя
Главы муниципального района
№ __ от «9» июля 2015 г.

РЕГЛАМЕНТ
работы комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной
должности руководителя Исполнительного комитета
Кутеминского сельского поселения Черемшанского муниципального
района Республики Татарстан

1. Общие положения

1. Комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Исполнительного комитета Кутеминского сельского поселения Черемшанского муниципального района (далее - конкурсная комиссия) образована в целях проведения конкурса на замещение должности Заместитель руководителя Исполнительного комитета Кутеминского сельского поселения Черемшанского муниципального района Республики Татарстан.
2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Кутеминском сельском поселении Черемшанского муниципального района.
3. При проведении конкурса конкурсной комиссией используются не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Татарстан методы оценки профессиональных и личностных качеств, претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2. Порядок проведения заседаний конкурсной комиссии

1. Заседания конкурсной комиссии проводит ее председатель.
2. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе. Конкурс

проводится в виде собеседования при наличии не менее двух кандидатов на замещение должности.

3. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на должность на основании представленных документов, проводит собеседование с кандидатами на должность, при этом оценивается их соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной (государственной службы) или стажу по специальности, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

5. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

6. Конкурсная комиссия по результатам проведения конкурсных процедур принимает одно из следующих решений:

- кандидат соответствует квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

- кандидат не соответствует квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы

- кандидат рекомендован для включения в кадровый резерв.

7. Решение конкурсной комиссии и результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

По результатам конкурса на замещение вакантной должности Исполнительного комитета Кутеминского СП Черемшанского муниципального района назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

8. По результатам конкурса на замещение вакантной должности издается распоряжение о назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключается трудовой договор с победителем конкурса (проект трудового договора прилагается).

9. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

10. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены по их письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Совете Кутеминского сельского поселения Черемшанского муниципального района, после чего подлежат уничтожению.

Приложение №4

Утверждено
постановлением руководителем
Исполнительного комитета
Кутеминского сельского поселения
№48
от «9» июля 2015 г.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

« » _____ 201_ г.

№ _____

Исполнительный комитет Кутеминского сельского поселения, именуемый в дальнейшем "Работодатель", в лице руководителя исполкома Аброськиной Антонины Николаевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Работник принимается Работодателем в Исполком Кутеминского сельского поселения для выполнения работы по должности Заместитель руководителя Исполнительного комитета Кутеминского сельского поселения.
- 1.2. Работа в организации является для Работника основной работой.
- 1.3. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.
- 1.4. Настоящий трудовой договор заключается бессрочно.
- 1.5. Работник приступил к работе "___" _____ 201_ г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. Работник подчиняется непосредственно руководителю исполкома.
- 2.2. Работник имеет право на:
 - изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, определенных трудовым законодательством;

- предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией и занимаемой должностью и в размере, определенном настоящим трудовым договором;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права, предусмотренные ст. 21 ТК РФ.

2.3. Работник обязан:

2.3.2. Соблюдать установленные Работодателем Правила внутреннего трудового распорядка.

2.3.3. Беречь имущество Работодателя, не разглашать информацию и сведения, являющиеся коммерческой тайной Работодателя.

2.3.4. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

2.3.5. Способствовать созданию благоприятного делового и морального климата в организации.

2.4. Работодатель имеет право:

- изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, определенных трудовым законодательством;
- требовать от работника исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к своему имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов организации;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, определенных трудовым законодательством.

2.5. Работодатель обязуется:

- предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора. Работодатель вправе требовать от Работника выполнения обязанностей (работ), не обусловленных настоящим трудовым договором, только в случаях, предусмотренных законодательством о труде РФ.

- обеспечить безопасные условия труда в соответствии с требованиями Правил техники безопасности и законодательства о труде РФ.

- своевременно выплачивать заработную плату, премии и иные вознаграждения в порядке и на условиях, установленных Положением об оплате труда и иными локальными актами Работодателя.

- осуществлять социальное страхование Работника от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

- ознакомить Работника с требованиями охраны труда и Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 (сорок) часов. Выходным днем являются – суббота, воскресенье.

3.2. Работнику ежегодно предоставляется отпуск продолжительностью 35 календарных дней, плюс 1 день за год проработанного времени. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в организации. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, по просьбе Работника отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы в организации.

3.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику, по его заявлению, может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Работнику устанавливается должностной оклад согласно штатному расписанию.

4.2. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др. Работнику производятся соответствующие доплаты:

4.2.1. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

4.2.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.3. Время простоя по вине работодателя, если Работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и Работника, если Работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада). Время простоя по вине Работника не оплачивается.

4.4. Условия и размеры выплаты Работодателем Работнику поощрений устанавливаются в Положении об оплате труда и материальном стимулировании.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства РФ, Правил внутреннего трудового распорядка, а также

причинения Работодателю материального ущерба, он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

5.2. Работодатель несет материальную и иную ответственность, согласно действующему законодательству РФ, в случае:

а) незаконного лишения Работника возможности трудиться;

б) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;

в) причинения ущерба имуществу Работника;

г) задержки заработной платы;

д) в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями Работодателя.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. На период действия настоящего трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ.

7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

7.1. Работодатель гарантирует обеспечение страхования Работника в системе обязательного социального и медицинского страхования.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

8.2. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в Организации, а другой - у Работника.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель:
Исполнительный комитет
Кутеминского сельского поселения

РТ Черемшанский район с.Кутема
ул.Клубная , 1 а

Фактический адрес

Работник:

Юридический адрес - _____

Дата рождения _____

РТ Черемшанский район с.Кутема
ул.Клубная , 1 а
Телефон / факс – 2-35-89

Банковские реквизиты
Счет в банке 40204810300000620005,
в ГРКЦ НБ РТ Банка России

Руководитель Исполкома
_____ Аброськина А.Н.
(личная подпись)

_____ 20__ г.

М.П.

Место жительства_____

Паспортные данные_____

Страховое свидетельство_____

ИНН _____

(личная подпись)

_____ 20__ г.

**Дополнительное соглашение № 1
к трудовому договору № 8 от 01.10.2010 г.**

Исполнительный комитет Кутеминского сельского поселения
Черемшанского муниципального района Республики Татарстан

От 09.07.2015г.

Исполнительный комитет Кутеминского сельского поселения Черемшанского муниципального района Республики Татарстан, именуемый в дальнейшем «Работодатель» в лице руководителя Аброськиной Антонины Николаевны, действующей на основании устава и _____, именуемая в дальнейшем «Работник», действующая от своего имени, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

В связи с увольнением постоянного работника, занимающего должность Заместителя руководителя Исполнительного комитета Кутеминского сельского поселения, внести следующие изменения в трудовой договор № 8 от 01.10.2010 г.

1. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

Работник принимается на работу заместителем руководителя Исполнительного комитета Кутеминского сельского поселения на постоянной основе.

2. Данное дополнительное соглашение вступает в силу с _____20__ г. и действует до увольнения «Работника».

3. Другие условия трудового договора № 8 от _____20__ г. остаются без изменений.

4. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах по одному для каждой стороны и является неотъемлемой частью трудового договора.

Руководитель ИК
Кутеминского СП:

Аброськина А.Н.

Экземпляр дополнительного соглашения получен на руки.

_____.