**Объявление**
**о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации города Турана Пий-Хемского кожууна заместителя председателя по жизнеобеспечению**

**15 декабря 2026 года в 15:00 часов** будет проводиться конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации города Турана Пий-Хемского кожууна заместителя председателя по жизнеобеспечению по адресу: 668510, Республика Тыва, Пий-Хемский район, г. Туран, ул. Щетинкина, д. 49, актовый зал.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации; имеющие высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры; без предъявления требования к стажу; отсутствие неснятой или непогашенной судимости; обладающие знаниями: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законодательства о противодействии коррупции, Закона Республики Тыва от 25.04.2018 № 368-ЗРТ «О регулировании отдельных отношений в сфере муниципальной службы в Республике Тыва», Устава муниципального образования городского поселения «города Туран Пий-Хемский кожуун Республики Тыва», при отсутствии ограничений, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, 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;

12) справку из ИЦ МВД РТ о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования на имя кандидата;

13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

**Документы предоставляются в конкурсную комиссию до 04 декабря 2026 г. 16-42 ч. по адресу: 668510, Республика Тыва, Пий-Хемский район, г. Туран, ул. Щетинкина, д. 49, каб. № 5.**

Справочную информацию о проведении конкурса можно получить по телефону: 8(39435)21242, а также по указанному выше адресу.

Положение проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации города Турана Пий-Хемского кожууна размещено на официальном сайте администрации города Турана Пий-Хемского кожууна https://город-туран.рф/

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
**о прохождении муниципальной службы**
**и замещении должности муниципальной службы**

г. Туран " __" _____ 2020 г.

Представитель нанимателя (Работодатель) в лице председателя администрации муниципального образования городского поселения «г. Туран Пий-Хемский кожуун» Республики Тыва Донгак Аяс Сендижепович, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____, именуемый в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

## I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а Представитель нанимателя (работодатель) обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Тыва о муниципальной службе.

2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности

—

учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий ***администрации города***

в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного в администрации города, а Представитель нанимателя (работодатель) обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и обеспечить условия прохождения муниципальной службы в соответствии с настоящим трудовым договором.

3. В Реестре должностей муниципальной службы в Республике Тыва должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к группе

***ГЛАВНЫХ***

должностей муниципальной службы в Республике Тыва

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей:

—

## II. Права и обязанности Муниципального служащего

5. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Законом Республики Тыва от 25.04.2018г. № 368-ЗРТ «О регулировании отдельных отношений в сфере муниципальной службы в Республике Тыва» (далее – Закон Республики Тыва № 368-ЗРТ), иными действующими нормативными правовыми актами о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме за две недели.

6. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами, а также обязан исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

## III. Права и обязанности Представителя нанимателя (работодателя)

7. Представитель нанимателя (работодатель) имеет право:

а) требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации района;

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.

8. Представитель нанимателя (работодатель) обязан:

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

б) обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом, Законом Республики Тыва № 368-ЗРТ, муниципальными правовыми актами и настоящим трудовым договором;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации и Республики Тыва о муниципальной службе, положения муниципальных правовых актов и условия настоящего трудового договора;

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

## IV. Оплата труда

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

- месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью в размере __ рублей в месяц;
- оклад за классный чин в соответствии с присвоенным классным чином в размере _____ рублей;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, устанавливаемой в размере, определенном в соответствии с муниципальным правовым актом об оплате труда – до _____ %;
- ежемесячного денежного поощрения, устанавливаемого в соответствии с муниципальным правовым актом об оплате труда – ____%;
- к денежному содержанию в соответствии с действующим законодательством устанавливается районный коэффициент в размере 40%, северные надбавки в размере 50%;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного оклада денежного содержания;
- материальной помощи в размере двух окладов денежного содержания.

## V. Служебное время и время отдыха

10. Муниципальному служащему устанавливается

***ненормированный рабочий (служебный) день***

11. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы продолжительностью ***30*** календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого определяется в соответствии с пунктом 2 статьи 4 Закона Республики Тыва № 368-ЗРТ;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-I «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» за работу в приравненных к районам Крайнего Севера местностях - продолжительностью ***16*** календарных дней.

## VI. Срок действия служебного контракта

12. Служебный контракт заключается:

—

## VII. Условия профессиональной служебной деятельности, государственные гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

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

14. Муниципальному служащему предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона.

## VIII. Иные условия трудового договора

15. Муниципальному служащему устанавливается срок испытания ***без испытания.***

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

## IX. Ответственность сторон трудового договора. Изменение и дополнение трудового договора. Прекращение трудового договора

18. Представитель нанимателя (работодатель) и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Республики Тыва;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

При изменении Представителем нанимателя (работодателем) обязательных условий настоящего трудового договора Муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

22. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде и о муниципальной службе.

## X. Разрешение споров и разногласий

23. 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.

**Представитель нанимателя (работодатель)** **Муниципальный служащий**

Адрес: 668510 Республика Тыва,
Пий-Хемский район, г. Туран,
ул. Щетинкина, 49
ИНН: 1702000194
Тел.: 8(39435)21242

Председатель администрации
Пий-Хемского кожууна:

_____ А.С. Донгак
(подпись)
м.п.

Ф.И.О.
_____
Дата рождения: _____

Паспорт: серии ___номер ____, выдан
от _____ года кем выдан,
код подразделения _____

Адрес регистрации по месту
жительства (пребывания): _____

_____
(подпись)

Экземпляр трудового договора получил(а)_____ Ф.И.О.