

ЖИЗНЬ



ЮГРЫ

О ЧЁМ ВЫ ХОТЕЛИ УЗНАТЬ

17 сентября 2024 года

№75(11575)

В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта (соглашения) в сетевом издании «Березово Инфо» (www.berezovo.info), объемные графические и табличные приложения к нему в периодическом печатном издании – газете «Жизнь Югры» могут не приводиться.

В случае, если в периодическом печатном издании – газете «Жизнь Югры» опубликован не полный текст муниципального правового акта (соглашения), совместно с документом приводится информационное сообщение об опубликовании (размещении) полного текста муниципального правового акта (соглашения) в сетевом издании «Березово Инфо» (www.berezovo.info).

(В соответствии с решением Думы Березовского района от 04.09.2020 г. №603 «Об утверждении Порядка официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Березовского района и соглашений, заключенных между органами местного самоуправления»)

ДУМА РАЙОНА ИНФОРМИРУЕТ

Решением Думы Березовского района от 05 сентября 2024 года № 406 приняты изменения в устав Березовского района.

Изменения в устав Березовского района зарегистрированы Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре 12 сентября 2024 года под регистрационным номером № ru 865010002024006.

ДУМА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ РЕШЕНИЕ

от 05 сентября 2024 года № 406

пгт. Березово

О внесении изменений в устав Березовского района

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 декабря 2023 года № 585-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О народных художественных промыслах», от 25 декабря 2023 года № 657-ФЗ «О внесении изменений в Водный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 15 мая 2024 года № 99-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьями 18, 49 устава Березовского района, утвержденного решением Думы Березовского района от 15 апреля 2005 года № 338, решением Думы Березовского района от 07 июня 2024 года № 380 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Березовского района «О внесении изменений в устав Березовского района»,

Дума района РЕШИЛА:

1. Внести изменения в устав Березовского района, принятый решением Думы Березовского района от 15 апреля 2005 года № 338, согласно приложению.

2. Настоящее решение в течение 15 дней со дня его принятия направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре для государственной регистрации.

3. Опубликовать решение в газете «Жизнь Югры» в течение семи дней со дня поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре уведомления о включении сведений о настоящем решении в государственный реестр уставов муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, за исключением подпункта 2.2. пункта 2 приложения к решению.

5. Установить, что подпункт 2.2. пункта 2 приложения к настоящему решению вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 10 июня 2024 года.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике и местному самоуправлению Думы Березовского района (Обухович Л.Л.), руководителя аппарата Думы Березовского района О.В. Антоненкову.

Председатель Думы Березовского района
Глава Березовского района

З.Р. Канева
Р.В. Александров

Приложение

к решению Думы Березовского района
от 05 сентября 2024 года № 406

Изменения в устав Березовского района

- Статью 22 дополнить пунктом 8.1 следующего содержания:
«8.1) приобретения им статуса иностранного агента»;
- В статье 27:
2.1. пункт 9.1 части 3 дополнить словами «, а также устанавливает правила использования водных объектов для рекреационных целей»;
- 2.2. часть 5 дополнить пунктом 14.4 следующего содержания:
«14.4) участвует в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в Березовском районе».

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.09.2024 № 687-р

пгт. Березово

О проведении Всероссийского дня бега «Кросс Наций – 2024»

В связи с предварительной подготовкой к проведению Всероссийского дня бега «Кросс Наций – 2024» в Березовском районе:

- Утвердить:
 - Состав организационного комитета по подготовке к проведению Всероссийского дня бега «Кросс Наций – 2024» согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.
 - План организационных мероприятий по подготовке к проведению Всероссийского дня бега «Кросс Наций – 2024» согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.
- Ответственным за подготовку и проведение Всероссийского дня бега «Кросс Наций – 2024» назначить Комитет спорта и социальной политики администрации Березовского района (С.В. Бертрам).
- Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Березовского района.
- Настоящее распоряжение вступает в силу после его подписания.
- Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Березовского района И.В. Четкеткину.

Глава района

Р.В. Александров

Приложение 1
к распоряжению администрации Березовского района
от 11.09.2024 № 687-р

Состав организационного комитета по подготовке к проведению Всероссийского дня бега «Кросс Наций – 2024»

Председатель оргкомитета:	
Бертрам Сергей Владимирович	- председатель Комитета спорта и социальной политики администрации Березовского района;
Члены оргкомитета:	
Кузьмина Елена Александровна	- И.о. председателя Комитета культуры администрации Березовского района;
Сукайлова Марина Юрьевна	- директор муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба» (по согласованию);
Абрамов Дмитрий Валерьевич	- начальник ОМВД России по Березовскому району (по согласованию);
Каблуденко Ксения Евгеньевна	- заведующий отделом спорта Комитета спорта и социальной политики администрации Березовского района;
Зенгер Александра Александровна	- заведующий информационно-аналитическим отделом администрации Березовского района;
Сергеенко Алина Наилевна	- И.о. директора муниципального автономного учреждения ДО «СШ «Виктория»» (по согласованию);
Байбародов Сергей Борисович	- директор муниципального автономного учреждения ДО СШ «Арена» (по согласованию).

**Приложение 2
к распоряжению администрации Березовского района
от 11.09.2024№ 687-р**

План организационных мероприятий по подготовке к проведению Всероссийского дня бега «Кросс Наций – 2024»

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	Сроки/время проведения	Ответственные
1.	Регистрация участников забега	пгт. Березово пгт. Игрим	19 августа – 21 сентября	А.Н. Сергеенко С.Б. Байбародов
2.	Предоставление музыкальной аппаратуры для сопровождения закрытия забега	пгт. Березово Центральная площадь	21 сентября	Е.А. Кузьмина
3.	Завоз/вывоз спортивного инвентаря, оборудования, установка палаток	пгт. Березово	20-21 сентября	М.Ю. Сукайлова
4.	Охрана общественного порядка	пгт. Березово пгт. Игрим (по маршруту забега)	21 сентября	Д.В. Абрамов (по согласованию)
5.	Работа медицинского персонала	пгт. Березово пгт. Игрим (по маршруту забега)	21 сентября	Е.А. Сагандукова А.Н. Тихомиров (по согласованию)
6.	Информационное обеспечение	МАУ ДО «СШ «Виктория»»	21 сентября	А.А. Зенгер

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.09.2024 № 840

пгт. Березово

О внесении изменения в постановление администрации Березовского района от 04.12.2019 № 1410 «О мерах социальной поддержки обучающихся при проезде на общественном транспорте»

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

Внести в постановление администрации Березовского района от 04.12.2019 № 1410 «О мерах социальной поддержки обучающихся при проезде на общественном транспорте» следующее изменение:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Установить с 01.01.2020 меру социальной поддержки в виде бесплатного проезда обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории пгт. Березово, на автомобильном транспорте общего пользования, осуществляющем автомобильные перевозки пассажиров в регулярном сообщении по маршрутам, проходящим в пределах пгт. Березово.»

Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

Р.В. Александров

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.09.2024 № 841

пгт. Березово

О признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района

В целях приведения муниципальных правовых актов администрации Березовского района в соответствие с действующим законодательством:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Березовского района от 07.02.2012 № 126 «Об утверждении положения «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Березовского района длительного отпуска сроком до одного года».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на офици-

альном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

Р.В. Александров

**Информация о численности муниципальных служащих,
работников муниципальных учреждений
и затратах на их денежное содержание
по МО Березовский район за 2 квартал 2024 года.**

тыс. руб.

	Плановая штатная численность	Фактически занято ставок	Денежное содержание
Работники, замещающие должности муниципальной службы	154	147	145 857
Работники замещающие должности не являющиеся должностями муниципальной службы	29	28	15 235
Работники учреждений образования	1 694	1 679	788 726
Работники учреждений культуры	106	102	38 584
Работники учреждений средств массовой информации	24	23	8 429
Работники учреждений физической культуры и спорта	180	155	58 106
Работники прочих учреждений	121	117	50 560
ИТОГО	2 306	2 251	1 105 495

«Администрация Березовского района объявляет конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее – конкурс) согласно списка:

№ п/п	Наименование должности	Группа, функция должности муниципальной службы
1.	Заведующий сектором по природопользованию, сельскому хозяйству и экологии отдела по вопросам малочисленных народов Севера, природопользованию, сельскому хозяйству и экологии администрации Березовского района	Ведущая, руководитель
2.	Заместитель председателя Комитета, заведующий отделом в Комитете по финансам администрации Березовского района	Главная, руководитель

**Требования
к кандидатам на замещение вакантных должностей**

1. Для должности муниципальной службы:

1.1. Заведующего сектором по природопользованию, сельскому хозяйству и экологии отдела по вопросам малочисленных народов Севера, природопользованию, сельскому хозяйству и экологии администрации Березовского района необходимо иметь:

- высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Менеджмент», «Юриспруденция», «Геология», «Геология и разведка полезных ископаемых», «Экология и природопользование», «Природообустройство и водопользование», «Лесное дело», «Защита окружающей среды», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)».
- без предъявления требования к стажу.

1.2. Заместителя председателя Комитета, заведующего отделом в Комитете по финансам администрации Березовского района необходимо иметь:

- высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Экономика», «Юриспруденция», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;
- не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией.

Перечень документов необходимых для участия в конкурсе:

- 1) Личное заявление;
- 2) Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации.
- 3) Паспорт (копию и оригинал).
- 4) Копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.
- 5) Документ о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (копию и оригинал).
- 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 (копию и оригинал).
- 8) Документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц подлежащих призыву на военную службу (копию и оригинал).
- 9) Медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма N 001-Г/С/у)
- 10) Сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей, представляют кандидаты претендующие на замещение должностей муниципальной службы.
- 11) согласие на обработку персональных данных.
- 12) 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

их идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу по форме установленной Правительством Российской Федерации.

Документы кандидатов на участие в Конкурсе представляются лично в отдел кадров и муниципальной службы управления делами администрации Березовского района в течение 21 дня с 17 сентября 2024 года по 07 октября 2024 года по адресу: пгт. Березово, ул. Астраханцева, 54, к. 201.

Дата и время проведения 1-го этапа конкурса на замещение вакантной должности: 10 октября 2024 года, 11.00. часов.

Место проведения первого этапа конкурса на замещение вакантной должности: пгт. Березово, ул. Астраханцева, 54, каб. 305.

Организатор проведения конкурса на замещение вакантной должности: отдел кадров и муниципальной службы управления делами администрации Березовского района, тел. 8(34674) 2-31-08, электронный адрес: otdkadr@berezovo.ru

Дополнительную информацию можно получить в отделе кадров и муниципальной службы администрации района по телефону: 2-31-08, 2-29-14.

Заведующий общим отделом

С.Г. Пестрякова

Проект

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № с работником, замещающим должность муниципальной службы

пгт. Березово « » _____ 20 г.
Администрация Березовского района, в лице главы Березовского района _____, действующего на основании Устава и прав по должности, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему договору Работодатель предоставляет Работнику работу в отделе по вопросам малочисленных народов Севера, природопользованию, сельскому хозяйству и экологии администрации Березовского района по должности муниципальной службы заведующий сектором. Согласно перечню наименований должностей муниципальной службы в муниципальной образовании Березовский район, должность заведующий сектором относится к ведущей группе должностей муниципальной службы, учреждаемой для исполнения функции «руководитель».

1.2. В своей деятельности Работник руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом Березовского района, решениями Думы Березовского района, постановлениями, распоряжениями администрации Березовского района, должностной инструкцией, и подчиняется непосредственно заведующему отделом по вопросам малочисленных народов Севера, природопользованию, сельскому хозяйству и экологии администрации Березовского района.

1.3. Трудовой договор заключается – на неопределенный срок.

1.4. Дата назначения на должность:

1.5. Дата окончания трудового договора: -

2. Права и обязанности муниципального служащего

2.1. Работник имеет право на:

- закрепление в письменной форме функций и полномочий по занимаемой должности муниципальной службы и на необходимые условия для ее осуществления;
- ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности муниципальной службы;
- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения им должностных обязанностей;
- принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;
- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы;
- продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;
- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, приобщение к личному делу своих объяснений;
- переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств местного бюджета муниципального образования;
- пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы;
- проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;
- внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда;
- ежегодный оплачиваемый основной и дополнительный отпуска;
- вступление в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обязательное социальное страхование
- льготы, предусмотренные нормативными правовыми актами, принимаемыми председа-

телем Думы Березовского района

- и другие права в соответствии со статьей 11 Федерального Закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. Работник обязан:

- выполнять работу по замещаемой должности в соответствии с должностной инструкцией;
- бережно относиться к имуществу Работодателя;
- добросовестно и в полном объеме выполнять условия настоящего трудового договора;
- обеспечивать соблюдение норм муниципальной права, установленных Конституцией РФ, федеральными законами, Уставом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом Березовского района;
- исполнять федеральные законы, законы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, другие нормативно – правовые акты федеральных органов государственной власти автономного округа - Югры, нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
- сохранять государственную и иную охраняемую законом тайну, а также ставшие ему известными в связи с исполнением служебных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство членов соответствующего местного сообщества и иных граждан, их политические убеждения и вероисповедание, в том числе после прекращения муниципальной службы;
- соблюдать нормы служебной этики, установленный служебный распорядок, должностные инструкции, порядок обращения со служебной информацией, не совершать действий, затрудняющих работу муниципальных органов, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.
- способствовать выполнению поставленных председателем Думы Березовского района задач;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей, как с отрывом, так и без отрыва от производства в формах, предлагаемых Работодателем;
- исполнять обязанности в соответствии со статьей 12 Федерального Закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой в соответствии со статьями 13, 14 Федерального Закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Основные права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель обязуется:

- ознакомить муниципального служащего с нормативными и организационно - распорядительными актами, определяющими его задачи, функции, права и обязанности;
 - сообщать Работнику достоверные характеристики условий работы и обеспечивать ему установленные законодательством компенсации и льготы;
 - обеспечивать Работника средствами и материалами, необходимыми для выполнения работы по настоящему трудовому договору; оборудовать его рабочее место в соответствии с правилами охраны труда, гигиены труда и техники безопасности;
 - соблюдать требования законов и иных нормативных актов о труде и муниципальной службе;
 - соблюдать условия настоящего трудового договора;
 - своевременно выплачивать в полном объеме обусловленную настоящим трудовым договором денежное содержание;
 - обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением его трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование Работника
 - возмещать ущерб, причиненный Работнику в связи с исполнением его трудовых обязанностей;
- 3.2. Работодатель имеет право:
- требовать от Работника добросовестного выполнения работы, обусловленной настоящим трудовым договором, бережного отношения имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка, регламента администрации района;
 - поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
 - привлекать Работника к дисциплинарной, материальной и иной ответственности в случае совершения им должностного проступка; неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему трудовому договору в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - привлекать Работника к ответственности за ущерб, причиненный Работодателю его виновными действиями или бездействием в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
 - изменить или расторгнуть настоящий Трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, федеральными законами.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работнику устанавливается 36 (40) часовая рабочая неделя с пятью рабочими днями и выходными днями в субботу и воскресенье. Время начала и окончания ежедневной работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка администрации района.

4.2. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с установленным порядком и графиком отпусков:

- основной оплачиваемый отпуск - 30 календарных дней;
- дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии со стажем муниципальной службы:
 - от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
 - от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;
 - от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;
 - 15 лет и более – 10 календарных дней,
- при этом общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и допол-

нительного отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.

- дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районе Крайнего Севера, в количестве 24 календарных дней;

- дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 3 календарных дней.

Оплачиваемый отпуск по желанию Работника может предоставляться по частям, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5. Оплата труда Работника

5.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается:

- должностной оклад в размере ___7 625 рублей.

- северная надбавка _ до 80_%

- районный коэффициент к заработной плате ___1,7___

- надбавки к должностному окладу и другие денежные выплаты устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

При изменении оплаты труда в целом по администрации, включая изменения в связи с инфляцией, размер денежного содержания изменяется согласно действующему законодательству.

5.2. В целях материальной заинтересованности и при условии добросовестного и в полном объеме выполнения должностных обязанностей, Работнику устанавливается: ежемесячное денежное поощрение, денежное поощрение по результатам работы за год, премия за выполнение особо важных и сложных заданий, размер, условия и порядок установления которых определяется в соответствии с действующим Положением о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Березовского района.

6. Ответственность Работника

Работник несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

За должностной проступок, за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальными служащими возложенных на него обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, Кодекса профессиональной этики муниципальных служащих, превышения им должностных полномочий, за несоблюдение установленных законом ограничений, связанных с муниципальной службой, с сохранением государственной, служебной и иной тайны, предусмотренной законодательством, на муниципального служащего могут налагаться Работодателем следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание
- выговор
- увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям

Работник может быть привлечен к материальной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7. Основания прекращения трудового договора.

Основанием для прекращения трудового договора является увольнение Работника по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, в т.ч. в связи с выходом на пенсию.

Трудовой договор может быть расторгнут досрочно и по инициативе Работодателя в случаях:

- прекращения гражданства Российской Федерации,
- несоблюдение обязанностей и ограничений, установленных для муниципальных служащих,
- разглашение сведений, составляющих государственную, служебную или иную предусмотренную законом тайну, доступ к которым муниципальный служащий получил исключительно в связи с пребыванием на муниципальной службе;
- достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе – 65 лет (согласно федеральному закону от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»);
- возникновения других обстоятельств, предусмотренных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

8. Условия трудового договора.

Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания настоящего договора обеими сторонами.

9. Иные условия трудового договора

Каждая из сторон настоящего Трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к Трудовому договору, и являются его неотъемлемой частью.

Споры и разногласия по настоящему трудовому договору, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения - в порядке установленном действующим законодательством о труде.

В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законами, иными нормативными правовыми актами и Уставом муниципального образования Березовский район.

Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй - у Работника. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10. Подписи сторон:

Работодатель	Работник
Глава Березовского района	(подпись, Ф.И.О.)
_____	« _____ » _____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О.)	_____
« _____ » _____ 20__ г.	паспорт _____, выданный _____.
Адрес: пгт. Березово	Адрес: _____
ул. Астраханцева, 54	

Трудовой договор № _____

с работником, замещающим должность муниципальной службы

пгт. Березово « _____ » _____ 20__ г.

Комитет по финансам администрация Березовского района лице заместителя главы Березовского района, председателя Комитета _____, действующей на основании Положения и прав по должности, именуемым в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемым в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности муниципальной службы заместитель председателя Комитета, заведующий отделом. Согласно перечню наименований должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Березовский район, должность заместитель председателя Комитета, заведующий отделом относится к главной группе должностей муниципальной службы, учреждаемой для исполнения функции «сруководитель».

1.2. В своей деятельности Работник руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом Березовского района, решениями Думы Березовского района, постановлениями, приказами Комитета по финансам, должностной инструкцией, и подчиняется непосредственно заместителю главы Березовского района, председателю Комитета.

1.3. Трудовой договор заключается – на неопределенный срок.

1.4. Дата назначения на должность:

1.5. Дата окончания трудового договора: -

2. Права и обязанности муниципального служащего

2.1. Работник имеет право на:

- закрепление в письменной форме функций и полномочий по занимаемой должности муниципальной службы и на необходимые условия для ее осуществления;
 - ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности муниципальной службы;
 - рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;
 - получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения им должностных обязанностей;
 - принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;
 - участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы;
 - продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;
 - ознакомление со всеми материалами своего личного дела, приобщение к личному делу своих объяснений;
 - переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств местного бюджета муниципального образования;
 - пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы;
 - проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;
 - внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда;
 - ежегодный оплачиваемый основной и дополнительный отпуска;
 - вступление в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав;
 - возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - обязательное социальное страхование
 - льготы, предусмотренные нормативными правовыми актами, принимаемыми председателем Думы Березовского района
 - и другие права в соответствии со статьей 11 Федерального Закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
- 2.2. Работник обязан:
- выполнять работу по замещаемой должности в соответствии с должностной инструкцией;
 - бережно относиться к имуществу Работодателя;
 - добросовестно и в полном объеме выполнять условия настоящего трудового договора;
 - обеспечивать соблюдение норм муниципального права, установленных Конституцией РФ, федеральными законами, Уставом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом Березовского района;
 - исполнять федеральные законы, законы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры,

другие нормативно – правовые акты федеральных органов государственной власти автономного округа - Югры, нормативные правовые акты органов местного самоуправления;

- сохранять государственную и иную охраняемую законом тайну, а также ставшие ему известными в связи с исполнением служебных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство членов соответствующего местного сообщества и иных граждан, их политические убеждения и вероисповедание, в том числе после прекращения муниципальной службы;

- соблюдать нормы служебной этики, установленный служебный распорядок, должностные инструкции, порядок обращения со служебной информацией, не совершать действий, затрудняющих работу муниципальных органов, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.

- способствовать выполнению поставленных председателем Думы Березовского района задач;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей, как с отрывом, так и без отрыва от производства в формах, предлагаемых Работодателем;

- исполнять обязанности в соответствии со статьей 12 Федерального Закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой в соответствии со статьями 13, 14 Федерального Закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Основные права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель обязуется:

- ознакомить муниципального служащего с нормативными и организационно – распорядительными актами, определяющими его задачи, функции, права и обязанности;

- сообщать Работнику достоверные характеристики условий работы и обеспечивать ему установленные законодательством компенсации и льготы;

- обеспечивать Работника средствами и материалами, необходимыми для выполнения работы по настоящему трудовому договору; оборудовать его рабочее место в соответствии с правилами охраны труда, гигиены труда и техники безопасности;

- соблюдать требования законов и иных нормативных актов о труде и муниципальной службе;

- соблюдать условия настоящего трудового договора;

- своевременно выплачивать в полном объеме обусловленную настоящим трудовым договором денежное содержание;

- обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением его трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работника

- возмещать ущерб, причиненный Работнику в связи с исполнением его трудовых обязанностей;

3.2. Работодатель имеет право:

- требовать от Работника добросовестного выполнения работы, обусловленной настоящим трудовым договором, бережного отношения имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка, регламента администрации района;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- привлекать Работника к дисциплинарной, материальной и иной ответственности в случае совершения им должностного проступка; неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему трудовому договору в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Работника к ответственности за ущерб, причиненный Работодателю его виновными действиями или бездействием в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- изменить или расторгнуть настоящий Трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, федеральными законами.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работнику устанавливается 36 (40) часовая рабочая неделя с пятью рабочими днями и выходными днями в субботу и воскресенье. Время начала и окончания ежедневной работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка администрации района.

4.2. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с установленным порядком и графиком отпусков:

- основной оплачиваемый отпуск - 30 календарных дней;
- дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии со стажем муниципальной службы:

- от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
- от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;
- от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;
- 15 лет и более – 10 календарных дней,

- при этом общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.

- дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районе Крайнего Севера, в количестве 24 календарных дней;

- дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 3 календарных дней.

- Оплачиваемый отпуск по желанию Работника может предоставляться по частям, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5. Оплата труда Работника

5.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается:

- должностной оклад в размере ___11 316 рублей.

- северная надбавка ___ до 80_%

- районный коэффициент к заработной плате ___1,7___

- надбавки к должностному окладу и другие денежные выплаты устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

При изменении оплаты труда в целом по администрации, включая изменения в связи с инфляцией, размер денежного содержания изменяется согласно действующему законодательству.

5.2. В целях материальной заинтересованности и при условии добросовестного и в полном объеме выполнения должностных обязанностей, Работнику устанавливается: ежемесячное денежное поощрение, денежное поощрение по результатам работы за год, премия за выполнение особо важных и сложных заданий, размер, условия и порядок установления которых определяется в соответствии с действующим Положением о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Березовского района.

6. Ответственность Работника

Работник несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

За должностной проступок, за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальной служащим возложенных на него обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, Кодекса профессиональной этики муниципальных служащих, превышения им должностных полномочий, за несоблюдение установленных законом ограничений, связанных с муниципальной службой, с сохранением государственной, служебной и иной тайны, предусмотренной законодательством, на муниципального служащего могут налагаться Работодателем следующие виды дисциплинарных взысканий:

а) замечание

б) выговор

в) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям

Работник может быть привлечен к материальной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7. Основания прекращения трудового договора.

Основанием для прекращения трудового договора является увольнение Работника по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, в т.ч. в связи с выходом на пенсию.

Трудовой договор может быть расторгнут досрочно и по инициативе Работодателя в случаях:

- прекращения гражданства Российской Федерации,

- несоблюдение обязанностей и ограничений, установленных для муниципальных служащих,

- разглашение сведений, составляющих государственную, служебную или иную предусмотренную законом тайну, доступ к которым муниципальный служащий получил исключительно в связи с пребыванием на муниципальной службе;

- достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе – 65 лет (согласно федеральному закону от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»);

- возникновения других обстоятельств, предусмотренных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

8. Условия трудового договора.

Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания настоящего договора обеими сторонами.

9. Иные условия трудового договора

Каждая из сторон настоящего Трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к Трудовому договору, и являются его неотъемлемой частью.

Споры и разногласия по настоящему трудовому договору, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения - в порядке установленном действующим законодательством о труде.

В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законами, иными нормативными правовыми актами и Уставом муниципального образования Березовский район.

Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй - у Работника. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10. Подписи сторон:

Работодатель Глава Березовского района	Работник (подпись, Ф.И.О.)
_____	_____ 20__ г.
(подпись, Ф.И.О.)	
«___» _____ 20__ г.	паспорт _____, выданный _____.
Адрес: пгт. Березово	Адрес: _____
ул. Астраханцева, 54	

«Комитет спорта и социальной политики администрации Березовского района объявляет аттестацию кандидатов на конкурс для замещения вакантной должности директора Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Виктория».

1. Место проведения конкурса: пгт. Березово, ул. Астраханцева, 54, кабинет председателя Комитета спорта и социальной политики администрации Березовского района;

2. Сроки проведения конкурса:

1 этап – аттестация 18 октября 2024 года;

2 этап – оценка профессионального уровня кандидатов на конкурс – 23 октября 2024 года.

3. Дата начала приема документов: 17 сентября 2024 года.

Дата окончания приема документов: 16 октября 2024 года.

4. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

5. Квалификационные требования кандидата:

- высшее образование в области менеджмента или в области физической культуры и спорта с направленностью "спортивный менеджмент",

- высшее образование в области физической культуры и спорта или в области обороны и безопасности государства по служебно-прикладной физической подготовке и дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по спортивному менеджменту,

- высшее образование (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по спортивному менеджменту.

Опыт работы: не менее трех лет в сфере физической культуры и спорта и (или) адаптивной физической культуры и спорта или не менее семи лет руководства организацией любой другой сферы деятельности.

6. Профессиональные знания и навыки для кандидата, претендующего на вакантную должность - должен знать:

- отраслевую специфику деятельности предприятия или учреждения;

- основы гражданского, трудового, налогового, банковского и бюджетного законодательства;

- основы управления организациями, финансового аудита и планирования;

- основы маркетинга и менеджмента.

7. Перечень документов необходимых для участия в конкурсе:

1) личное заявление по форме согласно приложению 1 к положению, утвержденному приказом Комитета спорта и социальной политики администрации Березовского района от 05.09.2024 № 78-од, либо листок по учету кадров (оригинал);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению 2 к положению, утвержденному приказом Комитета спорта и социальной политики администрации Березовского района от 05.09.2024 № 78-од, либо листок по учету кадров (оригинал);

3) фотографии 3*4 – 2шт;

4) паспорт (копию и оригинал);

5) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) документ о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (копию и оригинал);

7) сведения о доходах за год, предшествующий году подачи документов на конкурс на должность директора Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Виктория», об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на конкурс, а так же сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга(и) и несовершеннолетних детей;

8) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования (оригинал);

9) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

11) документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

12) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к положению, утвержденному приказом Комитета спорта и социальной политики администрации Березовского района от 05.09.2024 № 78-од.

8. Адрес местонахождения аттестационной комиссии: пгт. Березово, ул. Астраханцева, 54, каб. № 201, 8(34674) 2-31-08.

И.о. председателя Комитета

О.В. Хватова

