

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 21.10.2022 № 2284-ПА

О внесении изменений в Порядок оплаты расходов на содержание незаселенных жилых помещений в муниципальном жилищном фонде и коммунальные услуги, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 20.04.2010 № 871

В целях приведения правовых актов Администрации города Нижний Тагил в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок оплаты расходов на содержание незаселенных жилых помещений в муниципальном жилищном фонде и коммунальные услуги, утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 20.04.2010 № 871 (с изменениями, внесенными по-

становлениями Администрации города Нижний Тагил от 16.07.2010 № 1602, от 10.02.2011 № 182, от 13.05.2011 № 885, от 04.04.2013 № 703, от 31.07.2013 № 1800, от 25.03.2015 № 772-ПА) (далее – Порядок) следующие изменения:

1) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Управление по учету и распределению жилья Администрации города Нижний Тагил ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, направляет в Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Нижний Тагил перечень незаселенных жилых помещений.»;

2) пункт 11 исключить.

3) в приложении № 1 «Типовой договор на оплату расходов по незаселенным жилым помещениям» к Порядку:

– в пункте 2.1.1 слова «реестр расчетов Организации» исключить;

– пункт 2.1.2 исключить.

2. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

В. Ю. ПИНАЕВ,
Глава города.

Администрация города Нижний Тагил ОБЪЯВЛЯЕТ КОНКУРС на замещение вакантной должности муниципальной службы:

– начальника отдела по развитию улично-дорожной сети, организации дорожного движения, транспорта и связи Управления городским хозяйством Администрации города Нижний Тагил

Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Требования к кандидатам:

– высшее образование по специальности, направлению подготовки «Техника и технологии наземного транспорта», «Промышленное и гражданское строительство», «Химическая технология природных энергоносителей и углеродных материалов»; «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция»;

– требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлено.

При назначении на должность оформляется допуск к сведениям, составляющим государственную тайну.

Условия прохождение муниципальной службы, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, определены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Для участия в конкурсе гражданам необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, по форме утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением двух цветных фотографий (анфас), выполненных на матовой бумаге размером 4 x 6 см;

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

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

– копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

– копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

6) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) копию документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, выданное медицинским учреждением, имеющим лицензию на осуществление медицинской деятельности, включая работы (услуги) при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи по специальностям «психиатрия» и «психиатрия-наркология» (по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н);

9) заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, выданное медицинской организацией, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности по специальности «психиатрия» и «психиатрия-наркология»;

10) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

11) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей – в виде справок по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 (* при назначении на вакантную должность муниципальной службы);

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать (за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу), по форме, утвержденной распоряжением

Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р (* при назначении на вакантную должность муниципальной службы);

Муниципальный служащий города Нижний Тагил, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет:

1) заявление на имя представителя нанимателя (работодателя);

2) собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с приложением двух цветных фотографий (анфас), выполненных на матовой бумаге размером 4 x 6 см;

Документы для участия в конкурсе предоставляются в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Последний день представления документов **15 ноября 2022 года**.

Документы для участия в конкурсе принимаются отделом муниципальной службы и кадров Администрации города по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, д. 1а, каб. № 517, 527 лично или посредством направления по почте.

Прием документов осуществляется в рабочие дни с понедельника по пятницу с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 16.00 часов по предварительной записи (накануне).

Информация о конкурсе, документах, подлежащих представлению, размещена

– на официальном сайте города Нижний Тагил: www.ntagil.org, nizhnijtagil.ru;

– на федеральном портале управленческих кадров: <http://gossluzhba.gov.ru>;

– в газете «Тагильский рабочий».

Получить дополнительную информацию о конкурсе и предварительной записи можно по телефону: (3435) 47-10-28, 47-11-77, адрес электронной почты: kadr@ntagil.org.

Конкурс проводится в два этапа. Рассмотрение поступивших документов по итогам 1-го этапа – 16 ноября 2022 года, в 9.00, в кабинете № 517 Администрации города.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

Предполагаемая дата проведения конкурса – **5 декабря 2022 года**. Место проведения – Администрация города Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1А, кабинет 207.

Отдел муниципальной службы и кадров Администрации города не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте города Нижний Тагил информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме.

Порядок проведения конкурса определяется Порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городе Нижний Тагил, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 02.10.2008 № 46, Методикой проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Нижний Тагил, утвержденной постановлением Администрации города Нижний Тагил от 06.10.2020 № 1839-ПА.

Для оценки профессиональных и личностных качеств граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, конкурс будет проводиться с использованием метода оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов – индивидуального собеседования.

Заполняется внешним конкурсантом

Главе города Нижний Тагил

В. Ю. Пинаеву

от гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу: _____

(почтовый индекс, полный адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы _____

(полное название должности)

(наименование подразделения)

(Окончание на 2-4-й стр.)

С проектом трудового договора, ограничениями и запретами, связанными с прохождением муниципальной службы ознакомлен(а), также предупрежден(а) о возможности проверки представленных на конкурс документов.

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).

К заявлению прилагаю:

1.	анкета с фотографией	лист.
2.	копия паспорта	лист.
3.	копия трудовой книжки	лист.
4.	копии документов об образовании	лист.
5.	медицинское заключение (справки)	лист.
6.	другие документы:	

Достоверность и полноту сведений, указанных в прилагаемых документах, подтверждаю.

Даю своё согласие на обработку и использование представленных мною персональных данных в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет) персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место работы и замещаемая должность. В случае изменения персональных данных обязуюсь об этом проинформировать.

Срок действия моего согласия считать с момента подачи данного заявления.

_____ (дата) _____ (подпись)

Заполняется муниципальным служащим города Нижний Тагил

Главе города Нижний Тагил
В. Ю. Пинаеву
от _____
(фамилия, имя, отчество)

должность

наименование подразделения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы _____

(полное название должности)

(наименование подразделения)

С проектом трудового договора, с условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).

К заявлению прилагаю:

1.	анкета с фотографией	лист.
----	----------------------	-------

Даю своё согласие на обработку и использование представленных мною персональных данных в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет) персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место работы и замещаемая должность. В случае изменения персональных данных обязуюсь об этом проинформировать.

Срок действия моего согласия считать с момента подачи данного заявления.

_____ (дата) _____ (подпись)

Заполняется муниципальным служащим Администрации города Нижний Тагил

Главе города Нижний Тагил
В. Ю. Пинаеву
от _____
(фамилия, имя, отчество)

должность

наименование подразделения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы _____

(полное название должности)

(наименование подразделения)

С проектом трудового договора, с условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).

Даю своё согласие на обработку и использование представленных мною персональных данных в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет) персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место работы и замещаемая должность. В случае изменения персональных данных обязуюсь об этом проинформировать.

Срок действия моего согласия считать с момента подачи данного заявления.

_____ (дата) _____ (подпись)

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р
(в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р,
постановления Правительства РФ от 05.03.2018 № 227,
распоряжений Правительства РФ от 27.03.2019 № 543-р,
от 20.09.2019 № 2140-р, от 20.11.2019 № 2745-р, от 22.04.2022 № 986-р)

АНКЕТА

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место для фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	

4. Гражданство (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, – укажите	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т. п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в том числе за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

14 (1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

«___» _____ 20___ г. Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н

Медицинская документация
Учетная форма № 001-ГС/у
Утверждена Приказом
Минздравсоцразвития России
от 14.12.2009 № 984н

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению от «___» _____ 20___ г.

1. Выдано _____
(наименование и адрес учреждения здравоохранения)

2. Наименование, почтовый адрес государственного органа, органа муниципального образования *, куда представляется Заключение _____

3. Фамилия, имя, отчество _____
(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Российской Федерации, муниципального служащего либо лица, поступающего на государственную гражданскую службу Российской Федерации, муниципальную службу)

4. Пол (мужской/женский) *

5. Дата рождения _____

6. Адрес места жительства _____

7. Заключение

Выявлено наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации (муниципальную службу) или ее прохождению *.

_____ (должность врача, выдавшего заключение) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный врач учреждения здравоохранения _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

* Нужно подчеркнуть.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н

ФОРМА

СПРАВКА

об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну от «___» _____ 20___ г.

_____ (полное наименование медицинской организации, место нахождения, почтовый адрес, телефон)
выдана _____ (Ф.И.О. гражданина)

дата рождения «___» _____ г.,

пол: мужской/женский (нужно подчеркнуть),

проживающему(ей) по адресу: _____

_____ (место жительства (пребывания) гражданина – нужно подчеркнуть)

По результатам проведенного обследования не выявлено медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну:

врач-психиатр-нарколог _____
(дата обследования, Ф.И.О., подпись, печать врача (медицинской организации))

врач-психиатр _____
(дата обследования, Ф.И.О., подпись, печать врача (медицинской организации))

врач-невролог _____
(дата обследования, Ф.И.О., подпись, печать врача (медицинской организации))

Врачебной комиссией вынесено заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

Председатель врачебной комиссии _____
(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены врачебной комиссии: _____
(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Место печати медицинской организации

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

о прохождении муниципальной службы и замещении должности муниципальной службы

г. Нижний Тагил «___» _____ 202___ г.

Представитель нанимателя (работодатель) в лице Главы города Нижний Тагил Пинаева Владислава Юрьевича, действующего на основании Устава города Нижний Тагил от имени муниципального образования город Нижний Тагил, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации

_____ (фамилия, имя, отчество)

назначенный по итогам конкурса распоряжением Администрации города Нижний Тагил от _____ 20___ года № _____ на должность начальника отдела по развитию улично-дорожной сети, организации дорожного движения, транспорта и связи Управления городским хозяйством Администрации города, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, именуемые «сторонами», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Администрации города Нижний Тагил (далее – Администрация города), а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

2. Муниципальный служащий обязуется лично исполнять должностные обязанности по должности **начальника отдела по развитию улично-дорожной сети, организации дорожного движения, транспорта и связи**

_____ (наименование должности муниципальной службы с указанием органа Администрации города,

Управления городским хозяйством Администрации города Нижний Тагил (ИНН 6623045642)

ИНН органа)

в соответствии со штатным расписанием, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий Администрации города, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города, в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Администрации города, а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы, условия труда, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание.

3. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

4. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

5. Муниципальный служащий приступает к исполнению обязанностей _____
(указать конкретную дату)

6. Местом работы для Муниципального служащего является **управление городским хозяйством Администрации города**, г. Нижний Тагил (далее – управление).

Условия труда на рабочем месте Муниципального служащего соответствуют требованиям охраны труда.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

7. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области» (далее – Закон Свердловской области) и муниципальными правовыми актами.

8. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, статьями 12, 15, 15.1 Федерального закона, Законом Свердловской области, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и иные обязанности, предусмотренные муниципальными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Работодателя, содержащими нормы трудового права, и настоящим трудовым договором.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

9. Работодатель имеет право:

1) изменять и расторгать настоящий трудовой договор в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом, муниципальными правовыми актами;

2) требовать от Муниципального служащего добросовестного выполнения обязанностей по замещаемой должности в соответствии с должностной инструкцией, а также соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

3) поощрять Муниципального служащего за безупречную и эффективную муниципальную службу;

4) привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности за совершение им дисциплинарных проступков и или к взысканию за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

5) реализовывать иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом, Законом Свердловской области, и муниципальными правовыми актами.

10. Работодатель обязан:

1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия трудового договора;

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

3) обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 23 Федерального закона, Законом Свердловской области, муниципальными правовыми актами и настоящим трудовым договором;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом, Законом Свердловской области, муниципальными правовыми актами о муниципальной службе.

IV. ОПЛАТА ТРУДА

11. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из должностного оклада Муниципального служащего, в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

12. Муниципальному служащему устанавливается должностной оклад в размере **17508 (семнадцать тысяч пятьсот восемь) рублей.** (сумма цифрой, прописью).

13. Муниципальному служащему устанавливаются ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципального служащего _____;

(наименование классного чина муниципального служащего, размер надбавки от должностного оклада цифрой и прописью)

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____

(процент от должностного оклада, прописью)

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет, в зависимости от стажа муниципальной службы, в размере _____ % (_____) процентов;

(процент от должностного оклада, прописью)

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации _____;^{*1}

(процент от должностного оклада, прописью)

5) премия по результатам работы в соответствии с Положением, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 22.10.2009 № 72;

6) материальная помощь в соответствии с Положением, утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 22.10.2009 № 72;

7) районный коэффициент в размере 1,15;

8) иные дополнительные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

14. Должностной оклад и ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципального служащего подлежат индексации в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

V. СЛУЖЕБНОЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

15. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день.

Муниципальному служащему устанавливается режим рабочего времени и времени отдыха в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

16. Муниципальному служащему предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью _____ календарных дней;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня^{*2};

17. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением работодателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

VI. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ГАРАНТИИ

18. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения служебных обязанностей: оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам, обеспечение канцелярскими принадлежностями и нормативно-правовой документацией.

19. Муниципальному служащему предоставляются гарантии, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 23 Федерального закона, статьей 13 Закона Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

VII. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

20. Муниципальному служащему устанавливается испытание на срок **не установлено**

¹ Устанавливается муниципальному служащему при условии работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

² Предоставляется муниципальным служащим, имеющим ненормированный служебный день.

месяца в целях проверки его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

21. Муниципальный служащий подлежит обязательному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда, расследование и учет несчастных случаев, происшедших с Муниципальным служащим, возлагаются на управление.

22. Проведение специальной оценки условий труда в отношении условий труда муниципальных служащих регулируется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области о муниципальной службе.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

23. Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

- 1) при изменении законодательства Российской Федерации;
- 2) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

При изменении Работодателем определенных сторонами условий настоящего трудового договора Муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

26. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по согласию сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

27. Трудовой договор прекращается по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

28. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

29. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

30. По вопросам, не предусмотренным настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

31. До подписания настоящего трудового договора Муниципальный служащий ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными правовыми актами Работодателя, содержащими нормы трудового права.

32. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Муниципального служащего, второй – у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

33. Стороны:

Работодатель Администрация города Нижний Тагил 622034, Свердловская область, г. Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а ИНН 6623000754 Глава города Нижний Тагил _____ В. Ю. Пинаев	Муниципальный служащий _____ (ф.и.о.) Адрес места жительства _____ _____ Паспорт серия _____ № _____ кем выдан _____ дата выдачи (« ____ » _____ г. СНИЛС _____ _____ (подпись)
--	--

М.П.

Второй экземпляр трудового договора на руки получил _____

(дата и подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о результатах открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам:

- город Нижний Тагил, улица Зайбышкова, дом 5; город Нижний Тагил, улица Индивидуальная, дом 4;
- город Нижний Тагил, поселок Покровское-1, дом 88; город Нижний Тагил, улица Советская, дом 33;
- город Нижний Тагил, улица Юности, дом 3/1; город Нижний Тагил, улица Юности, дом 3/2;
- город Нижний Тагил, улица Юности, дом 3/3; город Нижний Тагил, улица Юности, дом 3/4;
- город Нижний Тагил, проспект Дзержинского, дом 75

Открытый конкурс, объявленный на 26.10.2022 года, признан не состоявшимся, на основании протокола вскрытия заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами по извещению 230922/7360629/01 от 24.10.2022 № 9/1-2022, в связи с отсутствием участников конкурса.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» организатор конкурса в течение трех месяцев вновь проводит открытый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить

условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов, в этом случае размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не может превышать размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, который устанавливается органом местного самоуправления в соответствии с частью 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, более чем в 1,5 раза.

Организатор конкурса:
Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Нижний Тагил,
телефон (3435) 47-10-49

Выходит по средам, четвергам и пятницам.
Номер набран и сверстан в компьютерном центре
МАУ «Нижнетагильская информационная
компания «Тагил-пресс».

Отпечатан в ООО
«Типография Нижнетагильская».
Адрес: 622036, Свердловская область,
г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81.
3. 12546. Т. 39. Объем 1 п. л.
Цена свободная.
Время подписания в печать
по графику – 19.30, фактически – 15.00.

- Использование материалов, опубликованных в газете, только по согласованию с редакцией. Ссылка на газету обязательна.
- Ответственность за публикуемые объявления несут рекламодатели.
- Рекламуемые товары и услуги подлежат обязательной сертификации и лицензированию.
- Материалы со словами «Реклама», «На платной основе» публикуются на коммерческой основе (на правах рекламы).

Подписной индекс 2109 ■■■■■■

**Телефоны отдела рекламы:
41-50-09, 41-50-10**

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Кондрюхиным Виталием Анатольевичем (622036, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 30-5А; Geoinvest12@yandex.ru; тел.: 8 (3435) 41-73-71, 8-908-913-40-99; № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, 6229) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:19:0201001:12, расположенного по адресу: Свердловская область, Пригородный район, с. Верхняя Ослянка, ул. Уральская, дом 10.

Заказчиком кадастровых работ является Ермолаев Андрей Викторович (телефон 8-912-621-52-68).

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 30-5А, 28 ноября 2022 г., в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 30-5А.

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 1 ноября по 28 ноября 2022 г. по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 30-5А.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границы: 66:19:0201001:11 (Свердловская область, Пригородный район, с. Верхняя Ослянка, ул. Уральская, дом 8).

При проведении согласования местоположения границ необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»). На платной основе

ТАГИЛЬСКИЙ РАБОЧИЙ

УЧРЕДИТЕЛИ:

Администрация города Нижний Тагил, 622034, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а;
МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс» (пр. Ленина, 11)
Газета зарегистрирована управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по УРФО Регистр. свидетельство ПИ № ФС11-1302

ИЗДАТЕЛЬ:

МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс».
622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.
ДИРЕКТОР Сергей Анатольевич ГЕТМАНЕНКО
ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР
Ольга Владимировна ПОЛЯКОВА
ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР
Евгений Геннадьевич ГЛАЗЫРИН
(тел. (3435) 23-00-34)
АДРЕС РЕДАКЦИИ:
622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.