

В Комиссию поступило 2 предложения к проекту решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края «О внесении изменений в Устав Георгиевского городского округа Ставропольского края» (далее – проект решения), вынесенному на публичные слушания.

Комиссией установлено, что данные предложения являются обоснованными.

В ходе проведения публичных слушаний иных замечаний и предложений по проекту решения, вынесенному на публичные слушания, от участников публичных слушаний не поступило.

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» участники публичных слушаний приняли следующие рекомендации публичных слушаний.

Рекомендовать Думе Георгиевского городского округа Ставропольского края принять решение «О внесении изменений в Устав Георгиевского городского округа Ставропольского края» в соответствии с проектом, одобренным решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 19 декабря 2018 г. № 457-23, с учетом следующих предложений, рассмотренных участниками публичных слушаний:

- Дополнить проект решения новым подпунктом 1.1 следующего содержания:
«1.1. В пункте 14 части 1 статьи 15 слова «мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих» заменить словами «деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими»».
- Дополнить проект решения новым подпунктом 1.2 следующего содержания:
«1.2. Пункт 7 части 1 статьи 16 признать утратившим силу.»
- Подпункт 1.1 проекта решения считать подпунктом 1.3.
- Подпункт 1.2 проекта решения считать подпунктом 1.4 и изложить его в следующей редакции:
«1.4. В статье 36:
1.4.1. Пункт 14 части 3 признать утратившим силу.
1.4.2. В пункте 8 части 4 слова «по проектам и вопросам, указанным в части 4 статьи 26 настоящего Устава» исключить.
1.4.3. В пункте 13 части 5 слова «и аудиторов» исключить.»
- Подпункты 1.3, 1.4 проекта решения считать соответствующими подпунктами 1.5, 1.6.
- Дополнить проект решения новым подпунктом 1.7 следующего содержания:
«1.7. В части 1 статьи 57:
1.7.1. Пункт 33 признать утратившим силу.
1.7.2. Пункт 52 признать утратившим силу.
1.7.3. В пункте 53 слова «мероприятия по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих» заменить словами «деятельность по обращению с животными без владельцев, обитающими»».
- Подпункты 1.5, 1.6 проекта решения считать соответствующими подпунктами 1.8, 1.9.

Председательствующий, председатель Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края А.М.Стрельников

Дума Георгиевского городского округа Ставропольского края объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

Инспектор контрольно – счетной палаты Георгиевского городского округа Ставропольского края

Требования к конкурсантам: Инспектор должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки «Государственный или муниципальный контроль (аудит)», «Экономика», «Финансы и кредит», «Юриспруденция», опыт работы в области государственного или муниципального управления, государственного или муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции.

Краткое описание должностных обязанностей:
подготовка проектов распоряжений контрольно-счетной палаты, проектов уведомлений и удостоверений в рамках проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проектов программ проведения контрольных мероприятий;
организация и проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (акты по результатам проведенного контрольного мероприятия и заключения (отчеты) по результатам экспертно-аналитических мероприятий);
подготовка отчетов о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проектов представлений и (или) предписаний, информации Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края и в Думу Георгиевского городского округа Ставропольского края, информационных писем контрольно-счетной палаты по результатам проведенных мероприятий;
подготовка предложений об устранении нарушений и недостатков, установленных контрольными мероприятиями, причин им способствовавших;
обеспечение контроля за реализацией мероприятий по устранению нарушений и недостатков, установленных по результатам контрольных мероприятий;
составление протоколов по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

Знания и умения:

Должен знать:
Государственный язык Российской Федерации (русский язык);
Конституцию Российской Федерации;
Бюджетный кодекс Российской Федерации;
Гражданский кодекс Российской Федерации;
Трудовой кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
Закон Ставропольского края от 02 марта 2005 г. № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае»;
Закон Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае»;
Закон Ставропольского края от 04 мая 2009 г. № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае»;
Устав Георгиевского городского округа Ставропольского края;
Положение о бюджетном процессе в Георгиевском городском округе Ставропольского края;
Положение о контрольно-счетной палате Георгиевского городского округа Ставропольского края;

Порядок осуществления контрольно-счетной палатой Георгиевского городского округа Ставропольского края полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю;
Регламент контрольно-счетной палаты Георгиевского городского округа Ставропольского края;
основы государственной финансово-экономической политики;
организация и функционирование бюджетной системы Российской Федерации;
методы осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности;
виды бюджетных нарушений и бюджетные меры принуждения, применяемые за их совершение.

Должен уметь:
работать на компьютере, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
работать в информационно-правовых системах;
соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.
проводить документальные (камеральные) проверки (обследования);
проводить выездные проверки;
осуществлять контроль исполнения представлений, предписаний, решений и других распорядительных документов.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- копию паспорта или заменяющего его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и стаж работы:
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие (служебную) деятельность гражданина;
- копии документов о профессиональном образовании;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по учетной форме № 001-Г/С/у, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н;
- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (сведения предоставляются по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера или с использованием специального программного обеспечения «Справка БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации по ссылке <http://www.kremlin.ru/structure/additional/12>);
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Ставропольского края от 28 декабря 2016 г. № 2867-р;
- заявление о согласии субъекта на обработку его персональных данных.

Документы, необходимые для участия в конкурсе, принимаются до 11 марта 2019 года включительно по адресу: г. Георгиевск, пл. Победы, 1 (5 этаж, кабинет № 79, в рабочие дни с 09.00 часов до 17.00 часов (время московское), перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов (время московское), в выходные дни, нерабочий праздничный день прием документов не осуществляется).

Информацию о конкурсе можно получить по телефону: 8(87951) 2-59-21, на официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.georgievsk.ru/duma/>, по электронной почте: duma-okrug@mail.ru.

Конкурс будет проводиться 25 марта 2019 года в 15.00 часов (время московское) по адресу: г. Георгиевск, пл. Победы, 1 (5 этаж, кабинет № 82).

ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

с муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края

г. Георгиевск «____» _____ 20__ года
Представитель нанимателя в лице _____

(наименование должности, ФИ.О. руководителя органа местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края, органа администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, обладающего правами юридического лица)

_____, действующий на основании Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, именуемый в дальнейшем «работодатель», с одной стороны и гражданин Российской Федерации _____, (ФИ.О.) именуемый в дальнейшем «муниципальный служащий», с другой стороны, заключили на основе _____ (вид муниципального правового акта о назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края, дата и номер этого акта) настоящий трудовой договор о нижеследующем:

- Общие положения
1.1. По настоящему трудовому договору муниципальный служащий берёт на себя обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края, а работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации.
1.2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности _____

(наименования должности и органа местного самоуправления, органа администрации) _____ в соответствии с прилагаемой к настоящему трудовому договору должностной инструкцией и соблюдать служебный распорядок _____

_____, (наименование муниципального органа) а работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе, своевременно и в полном объёме выплачивать муниципальному служащему денежное содержание и предоставлять ему социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством и настоящим трудовым договором.
1.3. Муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы в соответствии с должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края, отнесенную к _____ группе должностей.

(наименование) _____
1.4. Дата начала исполнения должностных обязанностей _____ (число, месяц, год)

2. Права и обязанности муниципального служащего
2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьёй 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и Георгиевского городского округа Ставропольского края о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.
2.2. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности, предусмотренные статьёй 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими законами.

3. Права и обязанности работодателя
3.1. Работодатель имеет право:
1) требовать от муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, а также соблюдения служебного распорядка _____;

наименование муниципального органа
2) поощрять муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
3) привлекать муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;
4) реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.
3.2. Работодатель обязан:
1) обеспечить муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
2) обеспечить предоставление муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;
3) соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Ставропольского края о муниципальной службе, требования муниципальных правовых актов Георгиевского городского округа Ставропольского края и условия настоящего трудового договора;
4) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. Оплата труда
4.1. Муниципальному служащему устанавливается:
а) денежное содержание, которое состоит из:
должностного оклада в размере _____ рублей в месяц;
ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, установленной в соответствии с Положением о порядке и условиях выплаты ежемесячных надбавок к должностному окладу Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края, председателя Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края, заместителя председателя Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края и должностному окладу ли-

цам, замещающим должности муниципальной службы в Ставропольском крае в органах местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края, за выслугу лет;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов должностного оклада;
ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____ процентов должностного оклада;
премий и материальной помощи в соответствии с Положением о размерах и порядке выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат, премировании выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе и администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края;
ежемесячного денежного поощрения в размере _____ должностных окладов;
других выплат, предусмотренных действующим законодательством.

5. Служебное время и время отдыха
5.1. Муниципальному служащему устанавливается _____

(нормальная продолжительность служебного времени, ненормированный служебный день, сокращённая продолжительность служебного времени)
5.2. Муниципальному служащему предоставляются:
1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;
2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Ставропольского края о муниципальной службе.
3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в соответствии с Коллективным договором _____ (наименование органа)

6. Срок действия трудового договора
6.1. Трудовой договор заключается:
а) на неопределённый срок;
б) на определённый срок (от одного года до пяти лет)

_____, (указать конкретный срок служебного контракта и причину (правовое основание) заключения срочного контракта)

7. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью
7.1. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: _____

(оборудование служебного места средствами связи, оргтехники, доступ к информационным системам и т.д.)
7.2. Муниципальному служащему предоставляются основные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона, и дополнительные гарантии, указанные в статье 11 Закона Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

8. Иные условия трудового договора
8.1. Муниципальный служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.
8.2. Иные условия трудового договора: _____

9. Ответственность сторон трудового договора. Изменение и дополнение трудового договора. Прекращение трудового договора

9.1. Работодатель и муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

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

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

- при изменении законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края;
- по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

При изменении работодателем существенных условий настоящего трудового договора муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

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

9.5. Настоящий трудовой договор может быть прекращён по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе.

10. Разрешение споров и разногласий
Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, – в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

11. Заключительные положения
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.

12. Подписи сторон

Работодатель	Муниципальный служащий
_____ (должность)	_____ (ФИО)
_____ (ФИО)	«_____» _____ 20__ г.
_____ (подпись)	Паспорт _____
«_____» _____ 20__ г.	Серия _____ № _____
М.П.	Выдан _____ (кем, когда)