

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
РЕШЕНИЕ

От 21.12.2016

г. Новосибирск

№ 344

Об объявлении конкурса на замещение вакантных должностей аудиторов контрольно-счетной палаты города Новосибирска

В связи с наличием вакантных должностей аудиторов контрольно-счетной палаты города Новосибирска в количестве 4 штатных единиц, в соответствии со статьей 13 Положения о контрольно-счетной палате города Новосибирска, принятого решением Совета депутатов города Новосибирска от 26.10.2011 № 455, руководствуясь статьей 43 Устава города Новосибирска, статьей 42 Регламента Совета депутатов города Новосибирска, Совет депутатов города Новосибирска РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение вакантных должностей аудиторов контрольно-счетной палаты города Новосибирска в количестве 4 штатных единиц.

2. Документы претендентов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей аудиторов контрольно-счетной палаты города Новосибирска принимаются с 9 января по 7 февраля 2017 года.

3. Решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 9 января 2017 года.

4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Новосибирска по бюджету и налоговой политике.

Председатель Совета депутатов
города Новосибирска

Д. В. Асанцев

Информационное сообщение

о проведении конкурса на замещение вакантных должностей аудиторов контрольно-счетной палаты города Новосибирска

Конкурсная комиссия сообщает о проведении конкурса на замещение вакантных должностей аудиторов контрольно-счетной палаты города Новосибирска в количестве 4 (четырёх) штатных единиц.

К участию в конкурсе в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 10 Положения о контрольно-счетной палате города Новосибирска, принятого решением Совета депутатов города Новосибирска от 26.10.2011 № 455, допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее экономическое и (или) юридическое образование и опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции - не менее трех лет.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление об участии в конкурсе, включающее согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;

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

4) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, удостоверенные нотариально или кадровой службой по месту работы:

- трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

5) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (заключение по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н);

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию,

а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

11) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования (в соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 7 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»).

Претендент может по своему усмотрению представить дополнительно рекомендации, результаты тестирования, характеристики и другие документы.

Документы для участия в конкурсе представляются с 9 января 2017 года по 7 февраля 2017 года включительно по адресу: 630099, г. Новосибирск, Красный пр., 34, кабинет 353, в рабочие дни с 9.00 до 17.00.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа претенденту в их приеме.

Условия проведения конкурса:

Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае несоответствия требованиям для замещения вакантной должности аудитора контрольно-счетной палаты города Новосибирска, а также непредставления необходимых документов.

Решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе принимается на заседании конкурсной комиссии.

Претендент, в отношении которого принято решение о допуске к участию в конкурсе, является кандидатом на вакантную должность аудитора контрольно-счетной палаты города Новосибирска.

Конкурсная комиссия проводит предварительную квалификационную оценку кандидатов, в ходе которой оценивает кандидатов на основании представленных ими документов.

По окончании предварительной квалификационной оценки конкурсная комиссия проводит с каждым кандидатом собеседование.

По результатам предварительной квалификационной оценки и собеседования по каждому кандидату конкурсная комиссия готовит заключение для представления на сессии Совета депутатов города Новосибирска.

О дате, времени, месте проведения конкурса кандидаты будут уведомлены дополнительно.

Для получения информации о конкурсе необходимо обращаться к секретарю конкурсной комиссии.

Контактные данные секретаря конкурсной комиссии:

- местонахождение: 630099, г. Новосибирск, Красный пр., 34, кабинет 353;
- адрес электронной почты: mkamishnikova@admnsk.ru;
- контактный телефон: 227-44-68.

Данная информация о конкурсе размещена также на официальном сайте города Новосибирска и официальном сайте Совета депутатов города Новосибирска.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР с муниципальным служащим

г. Новосибирск

от «_____» _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Контрольно-счетная палата города Новосибирска в лице председателя контрольно-счетной палаты города Новосибирска Шилохвостова Геннадия Ивановича, действующего на основании Положения о контрольно-счетной палате города Новосибирска, принятого решением Совета депутатов города Новосибирска от 26.10.2011 № 455, именуемый в дальнейшем «Работодатель», и гражданин Российской Федерации _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1. Работник принимается в соответствии с пунктом 1 статьи 9 Положения о контрольно-счетной палате города Новосибирска, принятого решением Совета депутатов города Новосибирска от 26.10.2011 № 455, с _____
(дата начала работы)

на муниципальную службу **в контрольно-счетную палату города Новосибирска**, расположенную по адресу: город Новосибирск, ул. Трудовая, д.1, на должность **аудитора контрольно-счетной палаты города Новосибирска**.

1.2. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

2. Срок трудового договора

2.1. Трудовой договор является **срочным** и заключен на срок **5 лет** в соответствии с пунктом 3 статьи 3 Положения о контрольно-счетной палате города Новосибирска, принятого решением Совета депутатов города Новосибирска от 26.10.2011 № 455.

2.2. Трудовой договор прекращает свое действие при достижении Работником предельного возраста нахождения на муниципальной службе - 65 лет.

2.3. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе Работника, достигшего предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности Работника

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

3.1.5. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах.

3.1.6. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.7. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы.

3.1.8. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.1.9. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором.

3.1.10. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.1.11. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности контрольно-счетной палаты города Новосибирска.

3.1.12. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

3.1.13. Получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом города Новосибирска за счет средств бюджета города Новосибирска.

3.1.14. Защиту своих персональных данных.

3.1.15. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.

3.1.16. Объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов.

3.1.17. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений.

3.1.18. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.19. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.20. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.21. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.22. Осуществление иных прав, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Новосибирской области, Устав города Новосибирска, муниципальные правовые акты города Новосибирска и обеспечивать их исполнение.

3.2.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

3.2.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

3.2.4. Соблюдать дисциплину труда, внутренний трудовой распорядок для работников контрольно-счетной палаты города Новосибирска (далее - правила внутреннего трудового распорядка), должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией.

3.2.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.2.6. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.2.7. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, бережно относиться к имуществу Работодателя, имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и к имуществу других работников.

3.2.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

3.2.9. Сообщать Работодателю о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства.

3.2.10. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, установленные законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и другими федеральными законами.

3.2.11. Уведомлять в письменной форме Работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

3.2.12. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.13. Незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска и трудовым договором.

4. Права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.3. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

4.1.4. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, бережного отношения к государственному и муниципальному имуществу, имуществу Работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и имуществу других работников.

4.1.5. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности, налагать взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и за неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

4.1.6. Осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, законодательство о муниципальной службе и противодействии коррупции, муниципальные правовые акты города Новосибирска, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора.

4.2.2. Предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4. Обеспечивать Работника оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.2.6. Выплачивать в полном размере причитающееся Работнику денежное содержание в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

4.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.8. Предоставлять представителям Работника полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.2.9. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми муниципальными правовыми актами города Новосибирска, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

4.2.10. Обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых законодательством к обработке персональных данных.

4.2.11. Создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.2.12. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

4.2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.14. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха (начало и окончание работы, перерыв в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) Работника определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Работнику предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

5.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

5.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

5.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

за выслугу лет;

в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.6. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяются Законом Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области».

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда Работника производится в виде денежного содержания муниципального служащего, которое состоит из:

6.1.1. Должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) в размере 8330 рублей.

6.1.2. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

6.1.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

6.1.4. Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

6.1.5. Премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

6.1.6. Ежемесячного денежного поощрения.

6.1.7. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.1.8. Материальной помощи.

6.1.9. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципального служащего.

На должностной оклад и все иные выплаты муниципальному служащему начисляется районный коэффициент.

6.2. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами города Новосибирска в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

6.3. Индексация должностного оклада Работника осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.4. К Работнику могут применяться поощрения, виды и порядок применения которых устанавливаются муниципальными правовыми актами города Новосибирска в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

6.5. Денежное содержание перечисляется на указанный Работником в письменном заявлении счет в кредитной организации в сроки, указанные в правилах трудового распорядка.

Расходы, связанные с оплатой услуг по перечислению и выплате сумм денежного содержания, осуществляются за счет Работодателя.

7. Прочие условия

7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. На Работника распространяется действие трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

8. Ответственность сторон

Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств по настоящему трудовому договору в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

9. Заключительные положения

9.1. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон путем заключения дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

При изменении определенных сторонами условий трудового договора Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

9.2. Расторжение настоящего трудового договора осуществляется на основаниях и в порядке, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9.3. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон), каждый из которых имеет равную юридическую силу.

Адреса и реквизиты сторон:

РАБОТОДАТЕЛЬ:

**Контрольно-счетная палата города
Новосибирска**
ИНН/КПП _____ / _____
ОГРН _____
630099, г. Новосибирск, ул. Трудовая, 1

Председатель
контрольно-
счетной
палаты города
Новосибирска

Г. И. Шилохвостов

М.П.

РАБОТНИК (муниципальный служащий):

_____ фамилия

_____ имя

_____ отчество

ИНН: _____

_____ паспортные данные: серия, номер, кем, где и когда выдан

_____ зарегистрирован по адресу

_____ проживает по адресу

_____ подпись

Второй экземпляр трудового договора получил

_____ / _____ / _____ 20__ г.
(подпись) (ФИО) (дата)