



ВЕСТНИК
Барабашского
сельского поселения

Выпуск 52

9 декабря 2016 г.

Печатное средство массовой информации для опубликования
нормативных правовых актов и официальных сообщений

БАРАБАШСКОГО
сельского поселения

© **ВЕСТНИК ПОСЕЛЕНИЙ**
9 декабря 2016 г.

Адрес издания в сети Интернет <http://barabash-admin.ru/>

СОДЕРЖАНИЕ

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.....	3
ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Барабашского сельского поселения от 08.12.2016 № 257 «О проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы».....	16
Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Хасанского муниципального района	17
ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____ со старшим специалистом 2 разряда – главным бухгалтером	19
АНКЕТА (заполняется собственноручно).....	24
Заключение Медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению от «__» _____ 20__ г.....	30
СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	31

2 марта 2007 года N 25-ФЗ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Принят
Государственной Думой
7 февраля 2007 года
Одобен
Советом Федерации
21 февраля 2007 года

(в ред. Федеральных законов от 23.07.2008 N 160-ФЗ,
от 27.10.2008 N 181-ФЗ, от 27.10.2008 N 182-ФЗ,
от 25.11.2008 N 219-ФЗ, от 22.12.2008 N 267-ФЗ,
от 25.12.2008 N 280-ФЗ, от 17.07.2009 N 160-ФЗ,
от 03.05.2011 N 92-ФЗ, от 21.10.2011 N 288-ФЗ,
от 21.11.2011 N 329-ФЗ, от 03.12.2012 N 231-ФЗ,
от 07.05.2013 N 99-ФЗ, от 02.07.2013 N 170-ФЗ,
от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 22.10.2013 N 284-ФЗ,
от 25.11.2013 N 317-ФЗ, от 04.03.2014 N 23-ФЗ)

Статья 13. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской

организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

(в ред. Федеральных законов от 23.07.2008 N 160-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ)

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

(в ред. Федеральных законов от 21.10.2011 N 288-ФЗ, от 21.11.2011 N 329-ФЗ)

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

(п. 9 в ред. Федерального закона от 21.11.2011 N 329-ФЗ)

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призыв-

ной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

(п. 10 введен Федеральным законом от 02.07.2013 N 170-ФЗ)

1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

(часть 1.1 введена Федеральным законом от 21.10.2011 N 288-ФЗ; в ред. Федерального закона от 04.03.2014 N 23-ФЗ)

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Статья 14. Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

дения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

б) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

(в ред. Федерального закона от 03.05.2011 N 92-ФЗ)

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2.1. Утратил силу. – Федеральный закон от 21.11.2011 N 329-ФЗ.

3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными

правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(часть 4 введена Федеральным законом от 21.11.2011 N 329-ФЗ)

Статья 14.1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе (введена Федеральным законом от 22.12.2008 N 267-ФЗ)

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

(в ред. Федерального закона от 21.11.2011 N 329-ФЗ)

2. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 настоящего Федерального закона, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

2.1. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служеб-

ных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

(часть 2.1 введена Федеральным законом от 21.11.2011 N 329-ФЗ)

2.2. В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

(часть 2.2 введена Федеральным законом от 21.11.2011 N 329-ФЗ)

2.3. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

(часть 2.3 введена Федеральным законом от 21.11.2011 N 329-ФЗ)

3. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

3.1. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

(часть 3.1 введена Федеральным законом от 21.11.2011 N 329-ФЗ)

4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

(часть 4 в ред. Федерального закона от 21.11.2011 N 329-ФЗ)

Статья 14.2. Требования к служебному поведению муниципального служащего (введена Федеральным законом от 22.10.2013 N 284-ФЗ)

1. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

Статья 15. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (в ред. Федерального закона от 03.12.2012 N 231-ФЗ)

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) 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.

Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

(в ред. Федеральных законов от 21.11.2011 N 329-ФЗ, от 03.12.2012 N 231-ФЗ)

1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

(часть 1.1 введена Федеральным законом от 03.12.2012 N 231-ФЗ)

1.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

(часть 1.2 введена Федеральным законом от 03.12.2012 N 231-ФЗ)

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

(в ред. Федерального закона от 03.12.2012 N 231-ФЗ)

3. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

(в ред. Федеральных законов от 21.11.2011 N 329-ФЗ, от 03.12.2012 N 231-ФЗ)

4. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных

служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(часть 4 в ред. Федерального закона от 03.12.2012 N 231-ФЗ)

5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

(часть 5 введена Федеральным законом от 21.11.2011 N 329-ФЗ, в ред. Федерального закона от 03.12.2012 N 231-ФЗ)

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

(часть 6 введена Федеральным законом от 21.11.2011 N 329-ФЗ, в ред. Федерального закона от 03.12.2012 N 231-ФЗ)

7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-разыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации (руководителями высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) в порядке, определяемом нормативными

правовыми актами Российской Федерации. (часть 7 введена Федеральным законом от 21.11.2011 N 329-ФЗ)

Глава 4. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ, ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ

Статья 16. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 настоящего Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Федеральным законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом.

7. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения кон-

тракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается законом субъекта Российской Федерации.

8. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

9. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

Статья 17. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются представительным органом муниципального образования.

3. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

Статья 19. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 настоящего Федерального закона;

(в ред. Федерального закона от 21.11.2011 N 329-ФЗ)

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

(п. 4 введен Федеральным законом от 17.07.2009 N 160-ФЗ)

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.12.2016

№ 257

О проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

Руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 года 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Приморского края от 4 апреля 2007 года № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», в соответствии с решением муниципального комитета Барабашского сельского поселения от 10.12.2008 № 251 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Барабашского сельского поселения», Уставом Барабашского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы старшего специалиста 2 разряда – главного бухгалтера администрации Барабашского сельского поселения.

2. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы старшего специалиста 2 разряда – главного бухгалтера утвердить состав комиссии в следующем составе:

3. Председатель комиссии: Колесников В.В. – глава администрации Барабашского сельского поселения

4. Члены комиссии: Катюк Е.Н. – главный специалист 2 разряда, Гулая С.Г. – старший специалист 2 разряда

5. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Барабашского сельского поселения в сети Интернет по адресу: www.barabash-admin.ru и на доске объявлений.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Барабашского
сельского поселения**

В.В.Колесников

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Хасанского муниципального района

Замещаемая вакантная должность: старший специалист 2 разряда – главный бухгалтер администрации Барабашского сельского поселения

Требования к кандидатам:

- среднее профессиональное образование (бухгалтер);
- стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;

Предпочтение будет отдано кандидату, имеющему стаж работы в государственных (муниципальных) органах.

Основные задачи и обязанности:

1. Организация и ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной информации и бухгалтерской отчетности в финансовое управление администрации Хасанского муниципального района, статистическое управление, инспекции по налогам и сборам по Хасанскому району, пенсионный фонд, фонды социального и медицинского страхования;

2. Обеспечение хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и отчетности, а также смет доходов и расходов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

3. Ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ «Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях»

4. Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам, выдача справок по заработной плате, прием и обработка авансовых отчетов, учет и составление ежемесячной и квартальной отчетности по внебюджетным фондам ПФР,НДФЛ,ФСС;

5. Составление заявок по финансированию, отчетов по заработной плате, учет и списание материальных запасов, учет основных средств и начисление амортизации на ОС, учет фактических расходов, учет лимитов бюджетных обязательств;

6. Подготовка проектов постановлений и распоряжений главы Барабашского сельского поселения в рамках своей компетенции.

Для участия в конкурсе необходимо представить:

- личное заявление на имя представителя нанимателя (работодателя);

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии размером 4 см x 5 см;
- копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в случае, назначения на муниципальные должности, включенные в перечень должностей муниципальной службы.

Место и время приема документов:

Документы, указанные в настоящем объявлении, предоставляются в течение 20 дней со дня опубликования об их приеме в рабочие дни с 9.00 часов до 16.00 часов (обед с 13.00 часов до 14.00 часов) по адресу: Приморский край Хасанский район, с.Барабаш, ул.Восточная Слобода, д.1, каб.21 телефон 8 (42331) 54-4-75.

Документы должны быть поданы не позднее 16.00 часов (время местное) **29 декабря 2016 года.**

Условие проведения конкурса: конкурс проводится в два этапа: 1) конкурс документов, 2) конкурсное испытание.

Предполагаемая дата проведения конкурса (1 этап) – **9 января 2017 года**, место проведения – Администрация Барабашского сельского поселения, с.Барабаш, ул.Восточная Слобода, д.1

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____
со старшим специалистом 2 разряда – главным бухгалтером

с.Барабаш

Администрация Барабашского сельского поселения ИНН 2531006967, именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице главы администрации Колесникова Валерия Владимировича, действующего на основании Устава Барабашского сельского поселения, с одной стороны и _____, _____ года рождения, паспорт _____, выдан _____, зарегистрированная по адресу: _____, именуемая в дальнейшем «Работник», действующая самостоятельно от своего лица, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Приморского края «О муниципальной службе в Приморском крае» заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Трудовой договор регулирует трудовые и сопутствующие с ними отношения между «Работодателем» и «Работником», связанные с исполнением последним обязанностей старшего специалиста 2 разряда – главный бухгалтер

1.2. На стороны трудового договора распространяется действие норм действующего трудового законодательства Российской Федерации, с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Приморского края «О муниципальной службе в Приморском крае», Законом Приморского края «О реестре муниципальных должностей в Приморском крае», Правил внутреннего трудового распорядка организации.

1.3. _____ назначается на муниципальную должность старшего специалиста 2 разряда – главного бухгалтера

с _____ года с возложением на нее обязанностей по этой должности в соответствии с должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью трудового договора.

1.4. Местом работы является административное здание администрации Барабашского сельского поселения, расположенное по адресу: Приморский край, Хасанский район, с.Барабаш, ул.Восточная Слобода, д.1

1.5. Работник подчиняется непосредственно Главе администрации Барабашского сельского поселения

2. Права и обязанности сторон

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности;

2.1.2. Изменение и расторжение настоящего Договора в порядке и на условиях действующего законодательства;

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

2.1.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством и трудовым договором;

2.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

2.1.6. Защиту своих персональных данных;

2.1.7. 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;

2.1.8. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суде;

2.1.9. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.1.10. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

2.2.2. Соблюдать установленные в организации Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию;

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, установленный режим рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, воздерживаться от действий, препятствующих или затрудняющих другим работникам выполнять их трудовые функции;

2.2.4. 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;

2.2.5. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

2.2.6. Использовать все рабочее время для продуктивного труда, выполнять установленные нормы труда;

2.2.7. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личное заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, вести вежливо, достойно, соблюдать культуру поведения;

2.2.8. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

2.2.9. На работника могут быть возложены иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.3. Работодатель имеет право:

2.3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными законами РФ;

2.3.2. Требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2.3.3. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном ТК РФ;

2.3.4. Поощрять работника за добросовестный и эффективный труд;

2.4. Работодатель обязан:

2.4.1. Соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия настоящего договора;

2.4.2. Предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;

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

2.4.4. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.4.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

2.4.6. Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанные с его трудовой деятельностью.

2.4.7. Возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3. Оплата труда

3.1. Денежное содержание работнику устанавливается в следующем размере:

- должностной оклад в сумме 1288,00 рублей (одна тысяча двести восемьдесят восемь рублей 00 копеек);
- надбавка за особые условия труда 90 % в сумме 1159,20 рублей (одна сто пятьдесят девять рублей 20 копеек);
- денежное поощрение в размере 2576,00 (две тысячи пятьсот семьдесят шесть рублей 00 копеек);
- северная надбавка и районный коэффициент 60 % в сумме 3013,92 рублей (три тысячи тринадцать рублей 92 копейки)

3.2. Установление, повышение и понижение размера денежного содержания работника осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Индексация или изменение должностного оклада работника, особых условий и иных выплат не влекут за собой перезаключение трудового договора. В этом случае работодатель и Работник заключают в письменной форме дополнительное соглашение к трудовому договору.

3.4. Выплата заработной платы производится не реже двух раз в месяц.

4. Рабочее время

4.1. Работнику устанавливается 20 – часовая рабочая неделя:
с 9.00 до 13.00 – понедельник – пятница

5. Срок заключения трудового договора

5.1. Трудовой договор заключается:

а) на определенный срок _____ года

5.2. работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____

5.3. Трудовой договор является договором по основной работе

6. Заключительные положения

6.1. Работник несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

- за невыполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором;
- за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, а также сведений ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан;

- за ущерб, причиненный работодателю виновными действиями (бездействием) работника;

6.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен и расторгнут по основаниям, предусмотренным ТК РФ

6.3. Все изменения условий настоящего договора возможны в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством РФ. Изменения и дополнения оформляются в письменном виде и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

6.4. Все споры между сторонами подлежат разрешению в установленном действующим законодательством порядке.

6.5. Настоящий трудовой договор составлен в 2-х экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

7. Реквизиты сторон

Работодатель

Администрация Барабашского
сельского поселения

Юридический адрес: 692723,
Приморский край, Хасанский
район, с.Барабаш, ул.В.Слобода,1
ИНН/КПП 2531006967/253101001
р/с 40204810700000000148

Давльневосточное ГУ Банка Рос-
сии г.Владивосток

БИК 040507001

Глава администрации Барабаш-
ского сельского поселения

_____ В.В.Колесников

Работник

Проживающая(ий) по адресу: _____

Паспорт _____, выдан _____

ИНН _____

СНИЛС _____

_____/_____/_____

До подписания настоящего договора

ознакомлена:

С должностной инструкцией _____/_____

С правилами внутреннего
трудоого распорядка _____/_____

Второй экземпляр Договора
получила: _____/_____

согласна на обработку своих персональных данных для предостав-
ления данных в налоговую инспекцию, пенсионный фонд, а также для
формирования моего личного дела

дата

подпись

расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р
(в ред. распоряжения Правительства
РФ от 16.10.2007 № 1428-р)

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

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 (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого 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 учре-	

ждения, 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 муниципальную 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 т.ч. за границей)
поступления	ухода		

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования _____ (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 муниципальной службы в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий 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)

Заключение

Медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению от «__» _____ 20__

г

1. Выдано _____
(наименование и адрес учреждения здравоохранения)

2. Наименование, почтовый адрес муниципального образования, куда представляется Заключение

Администрация Барабашского сельского поселения 692723

Приморский кр. Хасанский р-н, с.Барабаш, ул. Восточная Слобода, 1

3. Фамилия, имя, отчество _____
(Ф.И.О. муниципального служащего, поступающего на муниципальную службу)

4. Наименование должности и структурного подразделения старший специалист 2 разряда – главный бухгалтер администрации Барабашского сельского поселения.

5. Пол (мужской/ женский)* _____

6. Дата рождения _____

7. Адрес места жительства _____

8. Заключение

Выявлено наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и 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

**Бинарное печатное и электронное издание, учрежденное
городскими и сельскими
поселениями Приморского края**

9 декабря 2016 г.

Главный редактор [О.А. Коротких](#)

Периодичность выпуска 3 раза в неделю.
Изготовлено ротاپринтным способом.

Распространяется через централизованную
библиотечную систему Приморского края

Электронная версия издания размещена на собственном сайте

Вестника www.vestnik-poselenij.narod.ru

Электронная почта vestnik-poselenij@yandex.ru

Подписано в печать 09.12.2016. Формат 60×84/8.
Напечатано ротاپринтным способом. Усл. печ. л.
Тираж 6 экз. Цена договорная.
