

б.и.в. 2

✓

**Возьмемся за руки, друзья,
Чтоб не пропасть поодиночке!**



**СЕВЕРНЫЙ
ЛУЧ**

№ 15
(3361)

15 апреля 2011 г.
пятница

E-mail: gsl@prgsl.info
<http://prgsl.info>

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

Общественно-политическая газета



ПУРОВСКИЙ РАЙОН



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

✓
Приказ
Департамента образования
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 30 марта 2011 года № 536 г. Салехард

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
О СИСТЕМЕ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДЕНИЯ
И КОНТРОЛЯ ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ В 2011 ГОДУ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА

В целях организации системы общественного наблюдения (контроля) за проведением единого государственного экзамена, государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов по русскому языку и математике в новой форме на территории Ямало-Ненецкого автономного округа приказываю:

1. Утвердить Положение о системе общественного наблюдения и контроля за проведением единого государственного экзамена, государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов по русскому языку и математике в новой форме на территории Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Сектору контроля и оценки качества образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа (Я.А. Весова) опубликовать Положение о системе общественного наблюдения за проведением единого государственного экзамена, государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов по русскому языку и математике в новой форме в 2011 году в окружной газете «Красный Север».

3. Директору Ямало-Ненецкого окружного института повышения квалификации работников образования (Г.А. Шапоренкова):

3.1. Подготовить бланочную продукцию (удостоверения) в количестве 250 штук в срок до 15.04.2011 г.;

3.2. Разработать памятку для общественного наблюдателя в срок до 30.04.2011 г.

4. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования:

4.1. Довести данный приказ до сведения подведомственных учреждений и всех заинтересованных лиц;

4.2. Проинформировать общественность по данному вопросу через средства массовой информации;

4.3. Обеспечить сбор заявлений в срок до 1 мая 2011 года.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента образования Г.Е. Шмырину.

Директор департамента

И.К. СИДОРОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу № 536

от 30 марта 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе общественного наблюдения и контроля
за проведением в 2011 году государственной
(итоговой) аттестации обучающихся
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Общие положения

1.1. В целях более полного информирования общественности о ходе проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования в 2010/2011 учебном году, в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), образовательные программы основного общего образования, по русскому языку и математике с использованием механизмов независимой оценки знаний путем создания территориальных экзаменационных комис-

сий (далее - Г(И)А-9) и осуществления общественного наблюдения (контроля) за проведением экзаменов создается институт общественных наблюдателей. Указанное положение доводится до сведения общественности, в том числе через средства массовой информации. Организация аккредитации и деятельности общественных наблюдателей осуществляется в соответствии с настоящим положением.

1.2. В своей деятельности общественные наблюдатели руководствуются нормативными и правовыми актами федерального и регионального уровня, регламентирующими организацию и проведение ЕГЭ.

1.3. Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на общественных началах; расходы, понесенные в результате этой деятельности, общественным наблюдателям не возмещаются.

2. Аккредитация общественных наблюдателей

2.1. Общественные наблюдатели аккредитуются департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.2. В качестве общественных наблюдателей могут быть аккредитованы:

- представители органов государственной власти;
- работники средств массовой информации;
- члены родительских комитетов общеобразовательных учреждений;
- члены попечительских советов образовательных учреждений;

- члены общественных объединений и организаций;
- работники образовательных учреждений;
- работники образовательных учреждений профессионального образования, их объединений.

Вышеуказанные лица не могут выступать в качестве общественных наблюдателей в общеобразовательных учреждениях - пунктах проведения экзаменов (далее - ППЭ), в которых сдают экзамен их родственники.

Работник, член родительского комитета, член попечительского совета общеобразовательного учреждения не может быть допущен в качестве общественного наблюдателя в ППЭ, в котором сдают экзамен выпускники образовательного учреждения, которое он представляет.

2.3. Лица, желающие приобрести статус общественного наблюдателя, подают заявление в департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа (приложение № 1 - форма заявления).

2.4. Подпись заявителя должна быть удостоверена подписью руководителя и печатью организации, от которой он направляется.

2.5. Прием заявлений завершается 1 мая текущего года.

2.6. В случае положительного решения лицо, аккредитованное в качестве общественного наблюдателя, получает персональное удостоверение, содержащее его паспортные данные и заверенное печатью и подписью руководителя департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа, выдавшего удостоверение (приложение № 2 - форма удостоверения).

2.7. Оформленное удостоверение выдается общественному наблюдателю на руки в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования, на территории муниципального образования, указанного в заявлении.

2.8. Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа не позднее, чем за 5 дней до начала первого экзамена направляет в муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования, списки лиц, аккредитованных в качестве общественных наблюдателей.

2.9. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, распределяют по ППЭ общественных наблюдателей, изъявивших желание присутствовать на экзаменах на территории их муниципального образования, исходя из того, что в одной аудитории могут присутствовать не более двух общественных наблюдателей, и доводят до каждого руководителя ППЭ списки направляемых в данный ППЭ общественных наблюдателей, а также сообщают общественным наблюдателям по их запросу дату проведения экзамена и адреса соответствующих ППЭ.

2.10. За неделю до экзамена региональный центр обработки информации вносит в региональную информационную систему данные о назначении на экзамены общественных наблюдателей в ППЭ, включая добавление-редактирование карточек общественных наблюдателей.

3. Права и обязанности общественного наблюдателя

3.1. Общественный наблюдатель имеет право:

- присутствовать в день проведения экзамена в ППЭ, в том числе присутствовать в аудиториях во время процедуры вскрытия пакетов с контрольными измерительными материалами, упаковки и отправки организаторами пакетов с заполненными бланками ответов в пункты первичной обработки информации (далее - ППОИ) или Региональный центр обработки информации (далее - РЦОИ);
- направить в день проведения экзамена в ГЭК и департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа информацию о фактах нарушения порядка организации и проведения экзамена в ППЭ в письменной форме.

3.2. Общественный наблюдатель обязан:

- ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 (12) классов; инструкциями организации, осуществляющей по поручению Министерства образования и науки России организационно-технологическое сопровождение ЕГЭ (Центр тестирования Министерства образования и науки России);
- иметь с собой при посещении ППЭ и предъявлять организаторам документ, удостоверяющий личность, и удостоверение общественного наблюдателя;
- получить отметку в удостоверении общественного наблюдателя о дате и времени всех посещений им ППЭ, заверенную подписью руководителя ППЭ;
- сделать под роспись отметку в протоколе проведения экзамена в данном ППЭ о наличии или отсутствии замечаний;
- соблюдать установленный порядок проведения ЕГЭ/Г(И)А-9, режим информационной безопасности, требования работников ППЭ.

3.3. Общественный наблюдатель не вправе:

- вмешиваться в ход подготовки и проведения экзамена, оказывать содействие или отвлекать участников ЕГЭ при выполнении ими экзаменационной работы;
- присутствовать в аудитории во время выполнения экзаменационной работы, то есть после окончания процедуры вскрытия пакетов с контрольными измерительными материалами;
- вмешиваться в ход подготовки и проведения ЕГЭ/Г(И)А-9 (размещения участников ЕГЭ/Г(И)А-9, вскрытия пакетов с заданиями, упаковки и отправки пакетов с заполненными бланками ЕГЭ/Г(И)А-9 и т.п.);
- пользоваться в ППЭ средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой, портативным, в том числе и карманными, компьютерами.

3.4. Общественный наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

По вопросам участия в общественном наблюдении и оформлении заявок обращаться в департамент образования Пуровского района в приемную – телефон: 2-69-14 или в отдел общего образования – по тел.: 2-67-09 и 2-14-93.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к положению**

Директору
департамент образования
Ямало-Ненецкого
автономного округа
И.К. Сидоровой
от _____
(фамилия, имя, отчество)

(указать статус, например:
член родительского
комитета гимназии № 1)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аккредитовать меня в качестве общественного наблюдателя за проведением государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, в форме единого государственного экзамена, и образовательные программы основного общего образования, по русскому языку и математике с использованием механизмов независимой оценки знаний путем создания территориальных экзаменационных комиссий на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, в общеобразовательных учреждениях - пунктах проведения экзаменов, находящихся на территории

(указать конкретно одно или несколько муниципальных образований ЯНАО, на территории которых Вы намерены посетить ОУ-ППЭ)

в период с «___» _____ по «___» _____ 2011 года.

О себе сообщаю следующее:

(дата и место рождения, паспортные данные)

(адрес постоянного места проживания)

Мои близкие родственники (дети, внуки, племянники) в 2011 году в государственной (итоговой) аттестации на территории Ямало-Ненецкого автономного округа участвуют/не участвуют (ненужное зачеркнуть).

(в случае, если участвуют, указать, в каком общеобразовательном учреждении ЯНАО обучаются)

С правами и обязанностями общественных наблюдателей ознакомлен.

«___» _____ 2011 г. _____ / (_____)

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____
Подпись _____ заверяю

(Ф.И.О заявителя)

_____ 2011 г. _____ / (_____)¹

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____
м.п.

¹ Дата, подпись и ФИО руководителя, печать организации, в которой работает или исполняет общественные функции в качестве выборного лица заявитель

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к положению**

Российская Федерация
Ямало-Ненецкий автономный округ
департамент образования
УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Настоящее удостоверение выдано гр. _____
проживающему по адресу, _____

(паспорт: серия _____ № _____ в том, что он(а) является общественным наблюдателем в пунктах проведения единого государственного экзамена на территории Ямало-Ненецкого автономного округа.

Срок действия удостоверения: _____

Директор департамента автономного округа
_____/И.К. Сидорова/
подпись

М.П.

Удостоверение действительно только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Отметки о посещении ППЭ:

№ п/п	ППЭ (адрес)	Дата	Подпись руководителя ППЭ

**Информационное сообщение
о приёме документов для участия в конкурсе
на замещение вакантных должностей
муниципальной службы**

1. Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, 629850, Тарко-Сале, ул. Республики, дом 25 (каб.309): 34997 6-07-88 в лице начальника Управления Бородин Игоря Николаевича, действующего на основании Положения об Управлении, предусматривает провести конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы:

- заведующего сектором, сектора регулирования топливно-энергетических ресурсов отдела энергетики регулирования ТЭР.

2. К претендентам на замещение вакантных должностей предъявляются следующие требования:

- 2.1. Гражданство Российской Федерации;
- 2.2. Достижение возраста 18 лет;
- 2.3. Владение государственным языком Российской Федерации
- 2.4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

1) знание Конституции РФ; действующего законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативно правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район по вопросам муниципальной службы;

2) владение основами делопроизводства, грамотное использование в работе средств современной вычислительной техники и программного обеспечения;

3) наличие навыков управленческой деятельности, разработки и реализации программных документов в соответствующей сфере.

2.5. Требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности к должности заведующего сектором, сектора регулирования топливно-энергетических ресурсов отдела энергетики регулирования ТЭР:

- наличие высшего профессионального образования, подтверждаемое дипломом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, по одной из следующих специализаций:

«Экономика и управление» «Энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника», без предъявления требований к стажу.

3. Начало приема документов для участия в конкурсе в 9.30 (время местное) 18 апреля 2011 г., окончание – в 17.00 (время местное) 2 мая 2011 г.

4. Адрес места приёма документов: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики 25, Администрация Пуровского района, Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения, кабинет 309.

Ответственный за приём документов - Башкова Оксана Сергеевна, тел.: 8 (34997) 6-07-88.

5. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) 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, учёного звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

г) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

6. Планируемая дата проведения конкурса: 5 мая 2011 года.

7. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании предоставленных ими документов.

8. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Победителем конкурса признаётся участник, успешно прошедший индивидуальное собеседование и имеющий большее количество положительных выводов экспертов по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.

9. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены по письменному заявлению в течении трёх лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12 апреля 2011 г. № 570-ДР г. Тарко-Сале

**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», пунктом 20.2 Положения о муниципальной службе муниципальных служащих муниципального образования Пуровский район, утвержденного решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 27 сентября 2007 года № 193

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы – должности ведущего специалиста сектора реестра и учета муниципального имущества, отдела учета и формирования муниципального имущества, управления имущественных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.

2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы должности ведущего специалиста, сектора реестра и учета муниципального имущества, отдела уче-

та и формирования муниципального имущества, управления имущественных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района провести в форме собеседования.

3. Нормативно-правовому отделу (Н.А.Ждановой) обеспечить проведение конкурса на замещение должности муниципальной службы старшей группы должностей категории «специалисты» должности ведущего специалиста, сектора реестра и учета муниципального имущества, отдела учета и формирования муниципального имущества, управления имущественных отношений.

4. Нормативно-правовому отделу (Н.А.Ждановой) направить на опубликование объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы старшей группы должностей категории «специалисты» должности ведущего специалиста, сектора реестра и учета муниципального имущества, отдела учета и формирования муниципального имущества, управления имущественных отношений.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Начальник Департамента
А.Н. МЕДВЕДЕВ**

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе

1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы категории «специалисты»:

ведущий специалист сектора реестра и учета муниципального имущества, отдела учета и формирования муниципального имущества.

2. К претенденту на замещение должности ведущий специалист сектора реестра и учета муниципального имущества предъявляются следующие требования: наличие высшего профессионального образования по одной из следующих специализаций:

- «юриспруденция»,
- «государственное и муниципальное управление» (квалификация - менеджер),
- «правоведение»,
- «право».

3. Начало приема документов для участия в конкурсе в 10.00 (время местное) 18 апреля 2011 года, окончание – в 17.00 (время местное) 17 мая 2011 года.

4. Адрес места приема документов: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики 25, Администрация Пуровского района, приемная Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, кабинет № 213.

Ответственный за прием документов - Володичева Алла Михайловна – секретарь приемной, тел.: 8 (34997) 6-07-81.

Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) копии документов, подтверждающих наличие необходимого профессионального образования, специальности и квалификации;

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);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению.

Несвоевременное предоставление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительных причин являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Бланк анкеты можно получить в приемной Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, кабинет № 213.

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
С МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ДИИЗО
АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

_____ 2011 года г. Тарко-Сале

Представитель нанимателя в лице начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района _____, действующий на основании Положения именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и Гражданин РФ _____,

(фамилия, имя, отчество)
имеющий паспорт серии _____ номер _____ выданный _____
проживающий по адресу _____,
ИНН _____.

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор регулирует трудовые отношения между работодателем и работником. По настоящему договору муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а представитель нанимателя обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе.

1.2. Работодатель принимает Работника на муниципальную службу в Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, на муниципальную должность муниципальной службы _____

(наименование должности)

(наименование структурного подразделения)

1.3. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный (определенный) срок:

начало действия договора - _____ 20__ года.

1.4. В целях проверки соответствия квалификации Работника и его отношения к поручаемой ему работе устанавливается испытательный срок продолжительностью _____ месяцев с момента, когда Работник приступит к исполнению своих трудовых обязанностей (с начала действия настоящего трудового договора) *(1).

2. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года

№ 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район, в том числе право расторгнуть 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 статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим договором, должностной инструкцией, а также соблюдения Регламента Администрации муниципального образования Пуровский район;

б) поощрять работника за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлечь работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Работодатель обязан:

а) обеспечить работнику организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим договором;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации, автономного округа о муниципальной службе, положения нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район и условия настоящего договора;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

4. Оплата труда

4.1. Работнику устанавливается:

а) денежное содержание, которое состоит из:
- должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в размере ___ рублей в месяц;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы в размере ___ рублей;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере ___ процентов этого оклада;

- ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере ___ процентов этой надбавки;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за рабо-

ту со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, которые определены федеральным законодательством в размере ___ процентов этого оклада*(2);

- ежемесячного денежного поощрения в размере ___ должностных окладов;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с правовым актом Главы района;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;

- процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера (приравненных к ним местностях) ___ % в месяц и районный коэффициент;

- иных выплат, предусмотренных Положением «Об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования Пуровский район», действующим законодательством РФ, Ямало-Ненецкого автономного округа или нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. Работнику устанавливается 5 (пяти) дневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и 2 (двумя) выходными днями в неделю суббота и воскресенье.

Режим служебного времени устанавливается в соответствии с Регламентом Администрации муниципального образования Пуровский район.

5.2. Работнику предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации автономного округа о муниципальной службе;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день*(3);

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

6.1. Работнику предоставляются основные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона, а также дополнительные гарантии предоставляемые законом автономного округа и Уставом муниципального образования Пуровский район.

6.2. Работнику предоставляются компенсации и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, автономного округа и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

6.3. Работник подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность сторон.

Изменение и дополнение договора.

Прекращение договора

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

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

а) при изменении действующего законодательства;

б) по инициативе любой из сторон настоящего договора.

При изменении работодателем существенных условий

настоящего договора работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

7.4. Настоящий договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, автономного округа о муниципальной службе.

8. Разрешение споров и разногласий

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

8.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле муниципального служащего, второй - у муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. Представитель нанимателя _____ муниципальный служащий

(должность, Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

_____ 20__ г.
(место для печати)

Паспорт:
серия _____
номер _____
Выдан _____

(кем, когда)

Адрес _____

Адрес и телефон _____

*(1) Настоящий пункт включается в договор, если испытание было установлено.

*(2) Устанавливается при условии работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

*(3) Предоставляется муниципальным служащим, имеющим ненормированный рабочий день.

**ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении открытых конкурсных торгов**

Наименование показателя	Информация
Форма торгов	Конкурс
Наименование организатора конкурса, контактная информация	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения администрации Пуровского района. Телефоны: 6-07-88, 6-07-87, 6-07-67. Адрес: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, 25, кабинет № 309, E-mail: upravts@02@mail.ru
Предмет договора	Предоставление субсидий из бюджета Пуровского района организации речного транспорта, осуществляющей транспортное обслуживание населения внутренним водным транспортом на межмуниципальных сообщениях в границах Пуровского района по маршрутам: 1. Тарко-Сале - Уренгой - Самбург - Уренгой - Тарко-Сале. 2. Тарко-Сале - Пуровск - Тарко-Сале. 3. Уренгой - Коротчаево - Уренгой.
Цена договора	3 120 000 (три миллиона сто двадцать тысяч) руб.
Срок, место и порядок предоставления документации о проведении конкурса	Дата и время начала предоставления документации: 16.04.2011 г. в 9.00. 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, 25, управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения администрации Пуровского района, кабинет № 309. Участник подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. Дата и время окончания предоставления: 16.05.2011 г. в 9.00. Плата за предоставление документации не предусмотрена
Дата и место вскрытия конвертов с заявками	16.05.2011 г. в 10.00. 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, 25, управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения администрации Пуровского района, каб. № 307.

ДЛЯ ЗАМЕТОК

ДЛЯ ЗАМЕТОК

Multiple horizontal lines for taking notes.

Выпускающий редактор Н.В. КОНОНЕНКО Технический редактор А.И. ЛЕВЫЙ Главный редактор Г.Г. МЕРЗОСОВ



Общественно-политическая газета

Тираж 632

УЧРЕДИТЕЛИ:

Департамент информации и общественных связей Ямало-Ненецкого автономного округа и администрация Гуровского района

НАШ АДРЕС: 629850 Тюменская обл., г. ТАРКО-САЛЕ, Первомайская, 20.

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия по Тюменской области и ЯНАО. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 72-00029 от 29.06.2007 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 6.11.2007 г. лицензирования не требует.

Индекс 54360

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские претензии принимаются в течение трех месяцев со дня выхода публикации. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Грамматической и синтаксической правкой официальных материалов редакция не занимается. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.

Время подписания последнего блока номера по графику: в четверг в 15.00. Газета подписана в четверг в 14.00; вышла из печати в 18.00. Газета набрана, сверстана и отпечатана на электронно-объемном комплексе редакции газеты «Северный луч».