

ММ К «Медведь» г. Тарко-Сале
периодич. изд. «Северный луч»

Возьмемся за руки, друзья,
Чтоб не пропасть поодиночке!



**СЕВЕРНЫЙ
ЛУЧ** № 40
(3386)



7 октября 2011 г.
пятница

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

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

Общественно-политическая газета

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы района

от 28 сентября 2011 г. № 477-ПГ г. Тарко-Сале
О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ
ПОСТАНОВЛЕНИЙ ГЛАВЫ РАЙОНА

В соответствии с Планом проведения мониторинга нормативных правовых актов, утвержденного распоряжением Главы района от 22.04.2011 № 278-РГ, в целях обеспечения инвентаризации и систематизации нормативных правовых актов Главы района и Администрации района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:
 - постановление Главы района от 16 августа 2005 года № 75 «О порядке оказания платных услуг бюджетными учреждениями Пуровского района»;
 - постановление Главы района от 30 января 2007 года № 15 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, осуществляющих транспортное обслуживание органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район»;
 - постановление Главы района от 6 февраля 2007 года № 20 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, осуществляющих обслуживание зданий и помещений, занимаемых органами местного самоуправления муниципального образования Пуровский район».
2. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики Т.Я. Хоптяр.

Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы района

от 4 октября 2011 г. № 486-ПГ г. Тарко-Сале
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ

В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 22.02.2005 № 15
В целях приведения постановления Главы района от 22.02.2005 № 15 «Об утверждении материалов инвентаризации земель и проектов границ землепользователей» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Главы района от 22.02.2005 № 15 «Об утверждении материалов инвентаризации земель и проектов границ землепользователей»:

1.1. Пункт 3 постановления изменить и читать в следующей редакции:

«3. Возложить обязанности по утверждению изменений и дополнений проекта границ землепользований п. Ханымей, п.г.т. Уренгой, д. Харампур, с. Халясавэй, с. Толька, с. Самбург Пуровского района на начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева.»

1.2. Пункт 6 постановления исключить.

1.3. Пункт 7 соответственно считать пунктом 6 и читать в следующей редакции:

«6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева.»

2. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» и разместить на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева.

Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы района

от 4 октября 2011 г. № 487-ПГ г. Тарко-Сале
О СРОКАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

В целях реализации муниципальной политики в области земельных отношений, повышения эффективности управления и распоряжения государственными и муниципальными заказами, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить примерные сроки предоставления земельных участков в аренду на территории муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района согласно приложению.
2. Постановление Главы района от 2.11.2007 № 186 «О сроках предоставления земельных участков под строительство» считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» и разместить на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

*Приложение
к постановлению Главы района
от 4 октября 2011 г. № 487-ПГ*

ПРИМЕРНЫЕ СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В АРЕНДУ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ГОРОДСКИХ И СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

1. Предоставление земельных участков в аренду для строительства и установки объектов.
 - 1.1. Земельные участки предоставляются в аренду для строительства сроком до 3 лет. При определении сроков для предоставления земельных участков в аренду должны учитываться нормативные сроки строительства, предусмотренные СНиП № 1.04.03-85.
 2. Предоставление в аренду земельных участков, занятых объектами недвижимости и иными объектами
 - 2.1. Земельные участки, занятые объектами недвижимости, предоставляются в аренду на срок не более 49 лет.
 - 2.2. Земельные участки, занятые:
 - а) рынками, рыночными площадями, предоставляются в аренду на срок не более 3 лет;
 - б) автостоянками, предоставляются в аренду на срок не более 5 лет;
 - в) объектами инженерной инфраструктуры (инженерные сети, КНС, и т.д.) предоставляются в аренду на срок не более 10 лет;
 - г) объектами из легко возводимых конструкций, в том числе торговыми павильонами, киосками и т.п., предоставляются в аренду на срок не более 3 лет;
 - д) садово-огородническими хозяйствами, личными подсобными хозяйствами, дачами, предоставляются в аренду на срок не более 20 лет;
 - е) недвижимым имуществом, находящимся в муниципальной собственности, и переданным юридическим и физическим лицам в пользование, предоставляются в аренду на срок пользования такой недвижимостью;
 - ж) объектами, ранее построенными, но не сданными в установленном порядке в эксплуатацию, предоставляются в аренду на срок не более 3 лет.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 4 октября 2011 г. № 488-ПГ *г. Тарко-Сале*

**ОБ ОТМЕНЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ РАЙОНА
ОТ 17.03.2008 № 43 «О ПОЛНОМОЧИЯХ ДЕПАРТАМЕНТА
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА»**

В связи с закреплением основных полномочий Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района в Положении о Департаменте имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского рай-

она, утвержденном распоряжением Главы района от 31.01.2011 № 57-РГ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление Главы района от 17.03.2008 № 43 «О полномочиях Департамента имущественных отношений Администрации Пуровского района» считать утратившим силу.
2. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» и разместить на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 28 сентября 2011 г. № 479-ПГ *г. Тарко-Сале*

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ИМУЩЕСТВА,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН, ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ)
ПОЛЬЗОВАНИЕ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯМ,
ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ
СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, В НОВОЙ РЕДАКЦИИ**

В соответствии с Положением о порядке формирования и ведения перечня имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 4 декабря 2008 года № 314, в целях имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление Главы района от 15.12.2008 № 229 «Об утверждении перечня имущества», от 10.02.2009 № 32 «О включении бизнес-инкубатора в городе Тарко-Сале в перечень имущества», от 20.02.2009 № 41 «О внесении дополнения в постановление Главы района от 15.12.2008 № 229 «Об утверждении перечня имущества», от 10.08.2009 № 209 «Об исключении имущества из перечня имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», считать утратившими силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» и разместить на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации района
от 28 сентября 2011 г. № 479-ПГПеречень имущества, находящегося в собственности
муниципального образования Пуровский район, предназначенного для предоставления во владение
и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям,
образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в новой редакции

№ п/п	Реестровый №	Наименование имущества	Адрес имущества	Год постройки	Площадь, кв.м	Информация о зарегистрированных правах на имущество		Информация о земельном участке, находящемся под имуществом	
						№ свидетельства	дата выдачи	площадь, кв.м	кадастровый №
1	000-019248	Бизнес-инкубатор в городе Тарко-Сале	ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.им.Е.К.Колесниковой, 7	2008	359,2	72НК205478	22.06.2006	6623	89:05:020124:40
2	000-012835	Нежилое помещение	ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Победы, 9	1986	79,1	72НК437917	13.06.2007	1934	89:05:020114:28
3	000-005095	Нежилое помещение в ТД "Аленушка"	ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Губкина, 9	1985	52,2	72НК205478	22.06.2008	1879	89:05:020115:3
4	000-005095	Нежилое помещение в ТД "Аленушка"	ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Губкина, 9	1985	87,2	72НК205478	22.06.2008	1879	89:05:020115:3
5	000-005095	Нежилое помещение в ТД "Аленушка"	ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Губкина, 9	1985	41	72НК205478	22.06.2008	1879	89:05:020115:3
6	000-005095	Нежилое помещение в ТД "Аленушка"	ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Губкина, 9	1985	44,6	72НК205478	22.06.2008	1879	89:05:020115:3
7	000-005095	Нежилое помещение в ТД "Аленушка"	ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Губкина, 9	1985	86,8	72НК205478	22.06.2008	1879	89:05:020115:3
8	000-005095	Нежилое помещение в ТД "Аленушка"	ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Губкина, 9	1985	18,2	72НК205478	22.06.2008	1879	89:05:020115:3
9	000-005095	Нежилое помещение в ТД "Аленушка"	ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Губкина, 9	1985	33,1	72НК205478	22.06.2008	1879	89:05:020115:3
10	000-005095	Нежилое помещение в ТД "Аленушка"	ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Губкина, 9	1985	15,6	72НК205478	22.06.2008	1879	89:05:020115:3
11	000-005095	Нежилое помещение в ТД "Аленушка"	ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Губкина, 9	1985	112,3	72НК205478	22.06.2008	1879	89:05:020115:3
12	000-005095	Нежилое помещение в ТД "Аленушка"	ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Губкина, 9	1985	39	72НК205478	22.06.2008	1879	89:05:020115:3
13	000-005095	Нежилое помещение в ТД "Аленушка"	ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Губкина, 9	1985	684,9	72НК205478	22.06.2008	1879	89:05:020115:3
14	000-005095	Нежилое помещение в ТД "Аленушка"	ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Губкина, 9	1985	56,4	72НК205478	22.06.2008	1879	89:05:020115:3

000-15	005095	Нежилое помещение в ТД "Аленушка"	ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Губкина, 9	1985	3,7	72НК205478	22.06.2008	1879	89:05:020115:3
ИТОГО					1713,3				

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы района

от 4 октября 2011 г. № 484-ПГ г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 12 ИЮЛЯ 2011 ГОДА № 324-ПГ «О ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ НА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ АВТОНОМНЫХ, БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ В ПУРОВСКОМ РАЙОНЕ»

На основании постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 1 июля 2011 года № 460-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 мая 2011 года № 294-П», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 9 августа 2011 года № 582-П «О внесении изменений в пункт 3 Порядка установления и выплаты денежной компенсации на санаторно-курортное лечение и оздоровление работникам государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере образования, культуры, здравоохранения, социального обслуживания (отделений социального обслуживания), занятости, физической культуры и спорта, молодежной политики, туризма»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановлении Администрации района от 12 июля 2011 года № 324-ПГ «О денежной компенсации на санаторно-курортное лечение и оздоровление работникам муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений бюджетной сферы в Пуровском районе» внести следующие дополнения:

1.1. В пункте 1 после слов «молодежной политики» дополнить словами «, средств массовой информации»;

1.2. В подпункте 2.1. пункта 2 после слов «молодежной политики» дополнить словами «, средств массовой информации».

2. В приложении № 1 «Порядок установления и выплаты денежной компенсации на санаторно-курортное лечение и оздоровление работникам муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Пуровского района в сфере образования, культуры, здравоохранения, социального обслуживания (отделений социального обслуживания), физической культуры и спорта, молодежной политики» к постановлению:

2.1. В наименовании после слов «молодежной политики» дополнить словами «средств массовой информации»;

2.2. В пункте 1 после слов «молодежной политики» дополнить словами «, средств массовой информации»;

2.3. Пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Право на выплату денежной компенсации предоставляется один раз в два года при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Выплата денежной компенсации работникам учреждений Пуровского района предоставляется одновременно с правом на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно.»

2.4. В пункте 8 после слов «молодежной политики» дополнить словами «, средств массовой информации».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2011 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы района

от 4 октября 2011 г. № 491-ПГ г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЙОННУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ПУРОВСКИЙ РАЙОН» НА 2009-2011 ГОДЫ

В целях эффективного использования бюджетных средств

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в районную целевую программу «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Пуровский район» на 2009-2011 годы, утвержденную постановлением Главы района от 16.10.2009 года № 254 (далее - Программа):

1.1. В Программе приложение № 1 «Мероприятия по реализации районной целевой программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Пуровский район» на 2009 - 2011 годы» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района, руководителю аппарата И.А. Судницыну.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к районной целевой программе «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Пуровский район» на 2009-2011 годы

Мероприятия

по реализации районной целевой программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Пуровский район» на 2009 - 2011 годы

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	Финансирование (тыс. руб.)			Ответственные исполнители
				2009	2010	2011	
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Совершенствование нормативной правовой базы по вопросам развития муниципальной службы							
1.1.	Разработка и принятие нормативно-правовых актов МО Пуровский район в соответствии с Федеральным и окружным законодательством «О муниципальной службе»	2009-2011 годы	-	-	-	-	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, Нормативно-правовое управление Администрации Пуровского района, Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района
1.2.	Изучение действующих муниципальных правовых	2009-2011 годы	-	-	-	-	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и

	актов органов местного самоуправления в муниципальном образовании Пуровский район по вопросам организации муниципальной службы, подготовка предложений по их уточнению						контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, Нормативно-правовое управление Администрации Пуровского района, Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района
2. Формирование организационно-методического и аналитического сопровождения системы муниципальной службы							
2.1.	Организация методического обеспечения муниципальной службы по актуальным вопросам, приобретение программного продукта "Парус"	2009-2011 годы	400,0	-	400,0	-	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района
2.2.	Осуществление размещения информации по вопросам муниципальной службы в СМИ и на официальном сайте Администрации Пуровского района	2009-2011 годы	-	-	-	-	Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района, Управление информационных технологий Администрации Пуровского района
2.3.	Содействие в организации аттестации, квалификационных экзаменов в муниципальных образованиях Пуровского района	2009-2011 годы	-	-	-	-	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района
2.4.	Привлечение представителей научных и образовательных учреждений для участия в заседаниях аттестационных, конкурсных и экзаменационных комиссий в качестве независимых экспертов по вопросам муниципальной службы, членов экзаменационных комиссий при формировании резерва управленческих кадров, разработка актов органов местного самоуправления в порядке совершенствования нормативно-правовой базы, организация юридического аутсорсинга, проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных актов и их проектов	2009-2011 года	852,3	450,0	138,8	263,5	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района
Итого по разделу 2			1252,3	450,0	538,8	263,5	
3. Создание условий для профессионального развития и подготовки кадров муниципальной службы							
3.1.	Организация повышения квалификации, переподготовки и стажировки муниципальных служащих	2009-2011 годы	10781,7	3 511,0	3434,2	3 836,5	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района,
3.2.	Организация участия муниципальных служащих в семинарах, конференциях, форумах, слетах и т.п. по вопросам деятельности	2009-2011 годы	-	-	-	-	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района,
3.3.	Участие в проведении эксперимента по организации межмуниципальной стажировки	2009 годы	-	-	-	-	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района
3.4.	Анализ работы по формированию и эффективному использованию кадрового резерва	2009-2011 годы	-	-	-	-	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района,

Итого по разделу 3		10781,7	3 511,0	3434,2	3 836,5	
4. Обеспечение устойчивого развития кадрового потенциала и повышения эффективности муниципальной службы						
4.1.	Участие во Всероссийском конкурсе "Лучшее муниципальное образование"	2009-2011 годы	12,0	12,0	-	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района
4.2.	Участие в конкурсе «Лучший муниципальный служащий в Ямало-Ненецком автономном округе»	2009-2011 годы	-	-	-	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района,
4.3.	Подготовка информации для включения в единую базу данных муниципальных служащих	2009-2011 годы	-	-	-	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района
4.4.	Анализ и подготовка предложений по совершенствованию организационной структуры управления, численности персонала муниципальной службы	2009-2011 годы	-	-	-	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района,
4.5.	Формирование этики поведения и корпоративной культуры муниципального служащего	2009-2011 годы	-	-	-	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района
4.6.	Использование механизмов регулирования служебного поведения и конфликтов интересов на муниципальной службе	2009-2011 годы	-	-	-	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, Управление организационной работы и кадровой политики
4.7.	Внедрение методики планирования стратегии карьерного роста муниципальных служащих	2009-2011 годы	-	-	-	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района
Итого по разделу 4			12,0	12,0	-	-
Всего			12046,0	3973,0	3973	4100,0

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Главы района**

от 4 октября 2011 г. № 570-ПГ г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

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» и Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 27 сентября 2007 года № 193

1. Утвердить состав конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей муниципальной службы (приложение):
 - заведующий сектором размещения заказов без проведения торгов Управления муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района;
 - главный специалист сектора лицензирования и делопроизводства (0,5 ставки) Управления муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации района руководителя аппарата И.А. Судницыну.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

**СОСТАВ
конкурсной комиссии на замещение вакантных
должностей муниципальной службы:
заведующий сектором размещения заказов
без проведения торгов Управления муниципального**

**заказа и торговли Администрации Пуровского района;
главный специалист сектора лицензирования и делопроизводства (0,5 ставки) Управления муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района**

Хоптяр Т.Я. - заместитель Главы Администрации района по вопросам экономики, председатель комиссии;

Побережный СБ. - начальник Управления муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района, заместитель председателя комиссии;

Белоусова Т.В. - заведующий сектором отдела муниципальной службы и кадровой политики Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Миляева Е. А. - начальник Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района;
Сайфулин Р.М. - заместитель начальника департамента, начальник контрольно-правового управления Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района;

- независимый эксперт;
- независимый эксперт.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 5 октября 2011 г. № 493-ПГ г. Тарко-Сале

**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», За-

коном Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района:

- заместитель начальника управления, начальник отдела по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти управления по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района;

- заместитель начальника управления, начальник отдела по организации деятельности комиссий управления по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района;

- ведущий специалист отдел контроля в сфере размещения заказов контрольно-ревизионного управления Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района;

- главный специалист отдела ревизий структурных подразделений и бюджетных учреждений контрольно-ревизионного управления Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района (2 единицы);

- заместитель начальника договорного отдела контрольно-правового управления Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района;

- заместитель начальника отдела по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти управления по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района;

- заведующий сектором отдела по контролю и взаимодействию с органами местного самоуправления управления по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района;

- ведущий специалист отдела по организации деятельности комиссий управления по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района.

2. Управлению организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района (Е.А. Миляева) организовать работу по приему от муниципальных служащих (граждан) документов, необходимых для участия в конкурсе.

3. Опубликовать в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» настоящее постановление и объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района, руководителя аппарата И.А. Судницыну.

И.п. Главы района Н.А. Фамбулова

Объявление

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Пуровского района

1. Администрация муниципального образования Пуровский район 629850, Тарко-Сале, Республики, дом 25, тел.: (34997) 6-07-01, факс: (34997) 6-06-68 в лице Главы района Скрябина Евгения Владимировича, действующего на основании Устава муниципального образования

Пуровский район предусматривает провести конкурс в Администрации Пуровского района на замещение вакантной должности муниципальной службы:

Ведущая должность муниципальной службы категории «специалисты»:

- заместитель начальника управления, начальник отдела по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти управления по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района;

- заместитель начальника управления, начальник отдела по организации деятельности комиссий управления по взаимодействием с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района.

Старшая должность муниципальной службы категории «специалисты»:

- ведущий специалист отдел контроля в сфере размещения заказов контрольно-ревизионного управления Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района;

- главный специалист отдела ревизий структурных подразделений и бюджетных учреждений контрольно-ревизионного управления Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района (2 единицы);

- заместитель начальника договорного отдела контрольно-правового управления Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района;

- заместитель начальника отдела по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти управления по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района;

- заведующий сектором отдела по контролю и взаимодействию с органами местного самоуправления управления по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района;

- ведущий специалист отдела по организации деятельности комиссий управления по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района.

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

1) знание Конституции РФ; действующего законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных 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 (за исключением старших должностей муниципальной службы категории «специалисты»).

2.2. Требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности:

1) к должности заместитель начальника управления, начальник отдела по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти управления по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района:

- наличие высшего профессионального образования по специальности:
- государственное и муниципальное управление;
- юриспруденция.
- наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трёх лет.

2) к должности заместитель начальника управления, начальник отдела по организации деятельности комиссий управления по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района:

- наличие высшего профессионального образования по специальности:
- государственное и муниципальное управление;
- юриспруденция.
- наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трёх лет.

3) к должности ведущий специалист отдел контроля в сфере размещения заказов контрольно-ревизионного управления Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района:

- наличие высшего профессионального образования по специальности:
- юриспруденция;
- гражданско-правовая.
- без предъявления требований к стажу.

4) к должности главный специалист отдела ревизий структурных подразделений и бюджетных учреждений контрольно-ревизионного управления Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района (2 единицы):

- наличие высшего профессионального образования по специальности:
- бухгалтерский учет и аудит;
- бухгалтерский учет;
- финансы и кредит;
- экономика и управление на предприятии (по отраслям);
- государственное и муниципальное управление.
- без предъявления требований к стажу.

5) к должности заместитель начальника договорного отдела контрольно-правового управления Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района:

- наличие высшего профессионального образования по специальности:
- государственное и муниципальное управление;
- юриспруденция.
- без предъявления требований к стажу.

6) к должности заместитель начальника отдела по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти управления по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района:

- наличие высшего профессионального образования по специальности:

- государственное и муниципальное управление;
- юриспруденция.
- без предъявления требований к стажу.

7) к должности заведующий сектором отдела по контролю и взаимодействию с органами местного самоуправления управления по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района:

- наличие высшего профессионального образования по специальности:
- государственное и муниципальное управление;
- юриспруденция.
- без предъявления требований к стажу.

8) к должности ведущий специалист отдела по организации деятельности комиссий управления по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района:

- наличие высшего профессионального образования по специальности:
- государственное и муниципальное управление;
- юриспруденция.
- без предъявления требований к стажу.

3. Начало приема документов для участия в конкурсе: с 09 ч. 30 мин. «12» октября 2011 года

окончание - в 17 ч. 00 мин. «01» ноября 2011 года.
4. Адрес места приема документов: улица Республики, дом 25, отдел муниципальной службы и кадровой политики Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, кабинет 418, телефон (34997) 6-07-01, телефон факс: (34997) 6-06-68.

Здесь же претенденты могут ознакомиться с иными сведениями и порядком ознакомления с этими сведениями.

Ответственный за прием документов заместитель начальника управления, начальник отдела муниципальной службы и кадровой политики Управления организационной работы и кадровой политики – Бочкарева Татьяна Николаевна.

5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) 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);
- г) 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);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

6. Планируемая дата проведения конкурса: 17 ноября 2011 года.

7. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендуют кандидаты.

8. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

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

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Главы района
от 19 ноября 2007 г. № 1211-р

**Примерная форма трудового договора
с муниципальными служащими Администрации
Пуровского района и её структурных подразделений**

_____ 20__ года г. Тарко-Сале

Представитель нанимателя в лице _____
(наименование должности, Ф.И.О.),

действующий на основании _____
(вид документа, определяющего статус представителя нанимателя)

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 Тру-
довой договор о нижеследующем:

1. Предмет Трудового договора

1.1. Настоящий Трудовой договор регулирует трудовые отноше-
ния между Работодателем и Работником. По настоящему Трудово-
му договору Работник берет на себя обязательства, связанные с
прохождением муниципальной службы, а Работодатель обязуется
обеспечить Работнику проходление муниципальной службы в со-
ответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-
Ненецкого автономного округа о муниципальной службе.

1.2. Работодатель принимает Работника на муниципальную служ-
бу в Администрацию Пуровского района (её структурных подраз-
делений), на должность муниципальной службы _____

(наименование должности)

(наименование структурного подразделения)

1.3. Должностные обязанности, права и ответственность Рабо-
тника при осуществлении служебной деятельности по замещаемой
должности муниципальной службы определены в должностной ин-
струкции. Должностная инструкция является приложением к Тру-
довому договору.

1.4. Настоящий Трудовой договор заключен на неопределен-
ный (определенный) срок:

начало действия договора - _____ 20__ года.

1.5. В целях проверки соответствия квалификации Работника
и его отношения к поручаемой ему работе устанавливается ис-
пытательный срок продолжительностью _____ месяцев с мо-
мента, когда Работник приступит к исполнению своих трудовых
обязанностей (с начала действия настоящего Трудового дого-
вора) *(1).

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет права, предусмотренные Трудовым кодек-
сом Российской Федерации, статьей 11 и другими положениями
Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муницип-
альной службе Российской Федерации» (далее - Федеральный
закон), иными нормативными правовыми актами о муниципальной
службе Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного
округа, органов местного самоуправления муниципального обра-
зования Пуровский район, в том числе право расторгнуть Трудо-
вой договор и уволиться с муниципальной службы по собствен-
ной инициативе, предупредив об этом Работодателя в письмен-
ной форме за две недели.

2.2. Работник обязан исполнять обязанности, предусмотренные
статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограни-
чения, выполнять обязательства и требования к служебному пове-
дению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным
законом и иными нормативными правовыми актами о муниципаль-
ной службе Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного
округа, органов местного самоуправления муниципального обра-
зования Пуровский район.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

а) требовать от Работника исполнения должностных обязанно-
стей, возложенных на него настоящим Трудовым договором, дол-
жностной инструкцией, а также соблюдения Регламента Админис-
трации муниципального образования Пуровский район;

б) поощрять Работника за безупречное и эффективное исполне-
ние должностных обязанностей;

в) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в
случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Трудовым кодек-
сом Российской Федерации, Федеральным законом, другими фе-
деральными законами и иными нормативными правовыми акта-
ми о муниципальной службе.

3.2. Работодатель обязан:

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

б) обеспечить предоставление гарантий, установленных Феде-
ральным законом, иными нормативными правовыми актами и на-
стоящим Трудовым договором;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации, Ямало-
Ненецкого автономного округа о муниципальной службе, положе-
ния нормативных правовых актов органов местного самоуправле-
ния муниципального образования Пуровский район и условия на-
стоящего Трудового договора;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным
законом и иными нормативными правовыми актами о муниципаль-
ной службе Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного
округа, органов местного самоуправления муниципального обра-
зования Пуровский район.

4. Оплата труда

4.1. Работнику устанавливается:

а) денежное содержание, которое состоит из:

- должностного оклада Работника в соответствии с замещаемой
им должностью муниципальной службы в размере _____ рублей в
месяц;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин
Работника в соответствии с присвоенным ему классным чином му-
ниципальной 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 служ-
бы в размере _____ процентов этой надбавки;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со све-
дениями, составляющими государственную тайну, в размерах и
порядке, которые определены федеральным законодательством в
размере _____ процентов этого оклада*(2);

- ежемесячного денежного поощрения в размере _____ должност-
ных окладов;

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

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оп-
лачиваемого отпуска и материальная помощь;

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

- иных выплат, предусмотренных Положением «Об оплате труда
муниципальных служащих муниципального образования Пуровский
район», действующим законодательством Российской Федерации,
Ямало-Ненецкого автономного округа или нормативными право-
выми 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 (два) выходными днями в
неделю суббота и воскресенье.

Режим служебного времени устанавливается в соответствии с
Регламентом Администрации муниципального образования Пуров-
ский район.

5.2. Работнику предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжитель-
ностью _____ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу
лет в соответствии с законодательством Российской Федерации,
Ямало-Ненецкого 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 Ямало-Ненецкого автономного округа и Уставом муниципального образования Пуровский район.

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

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

7. Ответственность Сторон. Изменение и дополнение Трудового договора.

Прекращение Трудового 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 Трудовой договор по соглашению Сторон в следующих случаях:

- а) при изменении действующего законодательства;
- б) по инициативе любой из Сторон Трудового договора.

При изменении Работодателем существенных условий Трудового договора Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

7.4. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе.

8. Разрешение споров и разногласий

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

8.2. Трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй - у Работника. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

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

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

*(3) Предоставляется Работникам, имеющим ненормированный рабочий день.

Работодатель	Работник
_____	_____
(должность, Ф.И.О)	(Ф.И.О.)
_____ 20__ г.	
(место для печати)	Паспорт:
Адрес _____	серия _____
	номер _____
	Выдан _____
	(кем, когда)
	Адрес и телефон _____

1. Управление социальной политики Администрации Пуровского района 629850, Тарко-Сале, ул. Первомайская, дом 21 «А», тел.: (34997) 2-12-41, факс: (34997) 2-12-41 в лице и.о. начальника Управления социальной политики Администрации Пуровского района Котляровой Светланы Витальевны, действующей на основании распоряжения Главы района от

12.08.2011 года № 467-РГ, объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы:

Старшая должность муниципальной службы категории «специалисты»:

- ведущий специалист отдела жилищных субсидий, предоставления льгот и выплат за ЖКУ Управления социальной политики Администрации Пуровского района, место работы п. Ханымей.

2. К претенденту на замещение этой должности 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:

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

- владение основами делопроизводства, грамотное использование в работе средств современной вычислительной техники и программного обеспечения.

2.5. Требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы:

высшее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, по одной из следующих специализаций:

- «Государственное и муниципальное управление»,
- «Планово-финансовое»,
- «Экономическое»,
- «Менеджмент»,
- «Организационно-экономическое».

Без предъявления требований к стажу.

3. Начало приема документов для участия в конкурсе: в 9 ч. 30 мин. 17 октября 2011 года, окончания – в 17.00 мин. 7 ноября 2011 года.

4. Адрес места приема документов: г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, 21а, Управление социальной политики Администрации Пуровского района, кабинет № 14. Справки по телефону: 8 (34997) 2-12-41, 2-12-11.

Ответственный за прием документов: Голубь Марина Анатольевна, тел. 8 (34997) 2-12-41.

5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) предоставляет следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (3*4) см;

- 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, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

Бланк анкеты, заявления и направления на медицинскую комиссию можно получить в кабинете № 14.

Несвоевременное предоставление документов, предоставление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину в их приеме.

6. Планируемая дата проведения конкурса: 7 декабря 2011 года.

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

8. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Победи-

телем конкурса признается участник, успешно прошедший индивидуальное собеседование по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.

9. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, могут быть возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Навстречу выборам

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

(первый, итоговый, сводные сведения) о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения)

Дополнительные выборы депутатов районной Думы МО Луровский район

(наименование избирательной кампании)
Трицок Олег Анатольевич

(Ф.И.О. кандидата, название избирательного объединения)
избирательный округ № 7

(наименование и номер избирательного округа)
специальный избирательный счет № 40810.810.7.6750.7500029

(номер специального избирательного счета)

Для сводных сведений:

(наименование избирательной кампании)

(наименование муниципального образования, наименование и номер избирательного округа)

Количество кандидатов, уведомивших о согласии баллотироваться и открывших избирательные счета _____ 1 чел.

Количество зарегистрированных кандидатов _____ чел.

Количество кандидатов, представивших итоговый финансовый отчет _____ 1 чел.

№ п/п	Источник поступления	Шифр строки	Сумма в рублях	Примечание
1	2	3	4	5
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего*	01	0	
	(стр. 01=срт. 02+07)			
	в том числе			
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	02	0	
	(стр. 02=срт. 03+04+05+06)			
	из них			
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	03	0	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	04	0	
1.1.3	Добровольные пожертвования граждан	05	0	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	06	0	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие ст. 44 Закона “О муниципальных выборах”	07	0	
	из них			
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	08	0	
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	09	0	
1.2.3	Средства гражданина	10	0	
1.2.4	Средства юридического лица	11	0	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	12	0	
	(стр. 12 = стр. 13+14+18)			
	в том числе			
2.1	Перечислено в доход бюджета	13	0	

2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка (стр. 14= стр. 15+16+17)	14	0	
	из них			
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	15	0	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	16	0	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	17	0	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	18	0	
3	Итого средств избирательного фонда, подлежащих расходованию	19	0	
	(стр. 19= стр. 01- стр. 12)			
4	Израсходовано средств из избирательного фонда, всего	20	0	
	(стр. 20 =стр. 21+23+24+25+26+27+28+29)			
	в том числе			
4.1	На финансовое обеспечение организационно-технических мероприятий, направленных на сбор подписей в поддержку выдвижения кандидата, всего:	21	0	
4.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	22	0	
4.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	23	0	
4.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	24	0	
4.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	25	0	
4.5	На проведение публичных массовых мероприятий	26	0	
4.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	27	0	
4.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами и РФ по договорам	28	0	
4.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	29	0	
5	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда, пропорционально перечисленным средствам в избирательный фонд	30	0	
6	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)	31	0	
	(стр. 31 = стр. 19-20)			

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат
(Уполномоченный представитель по финансовым вопросам избирательного объединения) _____
(подпись, дата)

Председатель избирательной комиссии _____
(подпись, дата)

Трицок
(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

