

Серовский РАБОЧИЙ

Жизнь Серовского городского округа – на сайте serov-rb.ru



ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА СЕРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА | ОСНОВАНА 27 (14) АПРЕЛЯ 1917 ГОДА

16 марта 2024 года | №20 (20769) | Часть 2

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА 16+

Официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов является публикация их полного текста в газете «Серовский рабочий» (статья 47 Устава Сосьвинского городского округа, решение Думы Сосьвинского городского округа от 30.12.2013 г. № 266)

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2024

№ 188

п.г.т. Сосьва

О внесении изменений в Состав муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищных фондов, в целях приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий доступности для инвалидов, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 21.05.2021 № 298 «Об утверждении Положения и Составы муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищных фондов, в целях приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий доступности для инвалидов»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 15.03.2018 № 67 «Об отдельных вопросах реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАВЛЯЕТ:

- Внести изменения в Состав муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищных фондов, в целях приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий доступности для инвалидов, изложив его в новой редакции (Приложение).
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.
- Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

Глава городского округа

Е.Ю. Пренин

УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 06.03.2024 № 188
О внесении изменений в Состав муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищных фондов, в целях приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий доступности для инвалидов, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 21.05.2021 № 298 «Об утверждении Положения и Составы муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищных фондов, в целях приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий доступности для инвалидов»

Состав муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищных фондов, в целях приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий доступности для инвалидов

Председатель комиссии:	Пренин Евгений Юрьевич
Глава городского округа	
Заместитель председателя:	
Председатель ООА СГО «Комитет ЖКХ и СЭТС»	Ворошилова Анастасия Анатольевна
Секретарь комиссии:	
Специалист 1 категории ООА СГО «Комитет ЖКХ и СЭТС»	Славинская Наталья Павловна
Члены комиссии:	
Заместитель заведующего отделом архитектуры и градостроительства администрации Сосьвинского городского округа	Горбунова Оксана Алексеевна
Заместитель председателя КУМИ Сосьвинского городского округа	Чурилова Юлия Петровна

Специалист 1 категории ПО РАБОТЕ С ИНВАЛИДАМИ Управление социальной политики № 19 по городу Серову и Серовскому району по Гаринскому району (по согласованию)	Лузянина Светлана Эдуардовна
Заместитель председателя ООА СГО «Комитет ЖКХ и СЭТС»	Захарова Елена Юрьевна
Заведующий отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа	Титова Виктория Викторовна

Приложение № 2 к распоряжению председателя контрольного органа Сосьвинского городского округа от 14.03.2024 № 6

ПРОЕКТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

п.г.т. Сосьва

«_» _____ 2024 года

Контрольный орган Сосьвинского городского округа, в лице председателя контрольного органа Сосьвинского городского округа _____ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Положения о контрольном органе Сосьвинского городского округа, именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый (ая) в дальнейшем «Муниципальный служащий»,

(фамилия, имя, отчество)

с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Муниципальный служащий поступает на муниципальную службу и назначается на должность

(наименование должности, квалификации в соответствии со штатным расписанием)

2. Трудовой договор заключен на неопределенный период по основному месту работы.

3. Муниципальный служащий имеет право:

3.1. на условия службы, обеспечивающие выполнение должностных (трудоуводных) обязанностей;

3.2. на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

3.3. на своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания;

3.4. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков в соответствии с графиками отпусков.

4. Муниципальный служащий обязан:

4.1. исполнять должностные (трудоуводные) обязанности в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной Работодателем, действующим законодательством РФ, Свердловской области и нормативно-правовыми актами Думы Сосьвинского городского округа, главы Сосьвинского городского округа и контрольного органа Сосьвинского городского округа, имеющими отношение к должностным (трудоуводным) обязанностям Муниципального служащего на месте, определенном Работодателем;

4.2. обеспечивать выполнение Конституции РФ, федеральных и областных законов, указов и распоряжений Президента РФ и Губернатора Свердловской области, нормативно-правовых актов Правительства РФ и Правительства Свердловской области, Устава Сосьвинского городского округа, решений Думы Сосьвинского городского округа, постановлений и распоряжений главы Сосьвинского городского округа, а также распоряжений председателя контрольного органа Сосьвинского городского округа;

4.3. соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, а также установленные Работодателем Правила внутреннего трудового распорядка; не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы;

4.4. исполнять своевременно и качественно муниципальные правовые акты Сосьвинского городского округа, поручения председателя контрольного органа Сосьвинского городского округа;

4.5. предоставлять ответы в установленные сроки на запросы депутатов Думы Сосьвинского городского округа, письма и обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и организаций, а также обращения граждан;

4.6. обеспечивать качественную и своевременную подготовку проектов муниципальных правовых актов Сосьвинского городского округа и иных управленческих документов (письма, обращения и т.п.), направляемых на подпись главе Сосьвинского городского округа и председателю контрольного органа Сосьвинского городского округа;

4.7. отслеживать изменения действующего законодательства в соответствующей сфере деятельности;

4.8. своевременно вносить изменения и дополнения в муниципальные правовые акты Сосьвинского городского округа либо признавать их утратившими силу (их отдельные положения);

4.9. уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

4.10. уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы;

4.11. принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов и уведомления представителя нанимателя (работодателя) о такой возможности;

4.12. представлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных (трудоуводных) обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

4.13. представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, в сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими Сосьвинского городского округа;

4.14. представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, в сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о расходах муниципальными служащими Сосьвинского городского округа;

4.15. представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения, предусмотренные статьей

15.1. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4.16. получать согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

4.17. поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных (трудовых) обязанностей, предусмотренных федеральными и областными законодательством, трудовым договором;

4.18. соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области».

5. Работодатель имеет право:

5.1. изменять и расторгать настоящий трудовой договор с Муниципальным служащим в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

5.2. требовать от Муниципального служащего добросовестного исполнения должностных (трудовых) обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, иными нормативными правовыми актами, имеющими отношение к должностным функциям Муниципального служащего, и предусмотренных настоящим трудовым договором;

5.3. поощрять Муниципального служащего за добросовестную эффективную службу;

5.4. в случае нарушения Муниципальным служащим должностных (трудовых) обязанностей, установленных для него в должностной инструкции, настоящем договоре, либо обязанностей, которые Муниципальный служащий должен выполнять в соответствии с действующим законодательством, привлечь Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке установленном действующим законодательством РФ, Свердловской области и нормативно-правовыми актами Думы Сосьвинского городского округа, главы Сосьвинского городского округа и контрольного органа Сосьвинского городского округа.

6. Работодатель обязан:

6.1. предоставить Муниципальному служащему работу в соответствии с настоящим трудовым договором;

6.2. соблюдать условия настоящего трудового договора;

6.3. обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, обеспечить Муниципального служащего оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им должностных (трудовых) обязанностей;

6.4. своевременно и в полном размере выплачивать причитающееся Муниципальному служащему по настоящему трудовому договору денежное содержание;

6.5. соблюдать трудовое законодательство.

7. Муниципальный служащий и Работодатель осуществляют иные права и исполняют иные обязанности в соответствии с действующим трудовым законодательством, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Уставом Сосьвинского городского округа, Правилами внутреннего трудового распорядка для контрольного органа Сосьвинского городского округа, постановлениями и распоряжениями главы Сосьвинского городского округа, содержащими нормы трудового права, должностной инструкцией и настоящим трудовым договором.

8. Муниципальный служащий, как во время действия настоящего договора, так и после его прекращения, обязан сохранять государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, ставшую ему известной в связи с исполнением им должностных (трудовых) обязанностей.

При разглашении государственной, служебной и иной тайны Муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. За выполнение должностных (трудовых) обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, Муниципальный служащий в соответствии со штатным расписанием с учетом его квалификации, стажа муниципальной службы выплачивается денежное содержание, которое состоит из:

9.1. должностного оклада в размере _____ рублей в месяц;

9.2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в зависимости от занимаемой должности в размере до _____ % должностного оклада, согласно Положению «Об условиях, порядке назначения и выплаты ежемесячных надбавок к должностным окладам муниципальных служащих контрольного органа Сосьвинского городского округа»;

9.3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах при стаже муниципальной службы, в соответствии с Положением «Об условиях, порядке назначения и выплаты ежемесячных надбавок к должностным окладам муниципальных служащих контрольного органа Сосьвинского городского округа»:

- от 1 до 5 лет - 10%;
- от 5 до 10 лет - 20%;
- от 10 до 15 лет - 30%;
- свыше 15 лет - 40%.

9.4. иных надбавок, предусмотренных действующим законодательством: _____

10. Работодатель вправе установить Муниципальному служащему ежемесячную премию по результатам работы в размере до 50% должностного оклада, в соответствии с Положением об оплате труда муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, младшего обслуживающего персонала, занятого обслуживанием органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа.

11. Муниципальный служащий ежегодно получает материальную помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере двух должностных окладов, согласно Положению об оплате труда муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, младшего обслуживающего персонала, занятого обслуживанием органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа.

12. В случае увеличения оплаты труда муниципальному служащему должностной оклад увеличивается на повышающий коэффициент.

13. Время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

14. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный федеральными и областными законодательством. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, установленным Работодателем.

15. Муниципальному служащему устанавливаются гарантии согласно действующему законодательству Российской Федерации.

16. Муниципальный служащий в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Сосьвинского городского округа, несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных (трудовых) обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, а также за ущерб, причиненный Работодателю его виновными действиями (бездействием).

17. Муниципальный служащий несет ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности в аппарате Думы Сосьвинского городского округа, администрации Сосьвинского городского округа и контрольного органа Сосьвинского городского округа и подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений указанного Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

18. Иные условия трудового договора: _____

19. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания и может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе при представлении Муниципальным служащим подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

20. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор вносятся и оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

21. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются в порядке установленном действующим трудовым законодательством.

22. Настоящий трудовой договор составлен в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится у Работодателя, второй у Муниципального служащего.

Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Условия трудового договора не подлежат разглашению.

23. Муниципальный служащий ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих, должностной инструкцией, иными локальными нормативными правовыми актами Работодателя, содержащими нормы трудового права.

Работодатель: Контрольный орган Сосьвинского городского округа 624971, Серовский район, п.г.т. Сосва, ул. Толмачева, 45 Председатель контрольного органа Сосьвинского городского округа _____	Муниципальный служащий: _____ Дата рождения: _____ Паспорт: _____ Адрес: _____ Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования: _____ ИНН: _____ (Ф.И.О. работника)
--	--

Приложение № 3
к распоряжению председателя
контрольного органа
Сосьвинского городского округа
от 14.03.2024 № 6

Объявление
о проведении конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы – инспектор контрольного органа
Сосьвинского городского округа

В соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Сосьвинском городском округе, утвержденным решением Думы Сосьвинского городского округа от 21.06.2012 № 39 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Сосьвинском городском округе» (в ред. решений Думы Сосьвинского городского округа от 19.10.2012 № 83, от 22.08.2013 № 213, от 15.12.2016 № 492, от 15.06.2017 № 532, от 11.10.2018 № 165, от 10.10.2023 № 94), распоряжением контрольного органа Сосьвинского городского округа от 11.03.2024 № 6 «О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы – инспектор контрольного органа Сосьвинского городского округа», конкурсная комиссия информирует о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы – инспектор контрольного органа Сосьвинского городского округа.

Место проведения конкурса: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосва, ул. Толмачева, 45, кабинет 13 (здание администрации Сосьвинского городского округа).

Дата и время проведения 1 и 2 этапа конкурса:

1 этап – 03 апреля 2024 года 16 часов 00 минут;

2 этап – 10 апреля 2024 года 16 часов 00 минут.

Порядок проведения конкурса:

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы – инспектор контрольного органа Сосьвинского городского округа проводится в два этапа:

1 этап – проверка представленных претендентами документов в целях определения участников, допущенных к участию во втором этапе конкурса;

2 этап – индивидуальное собеседование.

Процесс проведения данного этапа членами конкурсной комиссии оцениваются знания претендентов по следующим направлениям:

- знание Конституции Российской Федерации;
- знание Устава Свердловской области;
- знание Устава Сосьвинского городского округа;
- федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления. Для подготовки к индивидуальному собеседованию предлагается список рекомендуемой литературы.

Информация о результатах конкурса о назначении на должность муниципальной службы – инспектор контрольного органа Сосьвинского городского округа публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Сосьвинского городского округа в сети «Интернет» в течение трех календарных дней со дня его завершения.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы (заполняется при представлении полного пакета документов);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с приложением фотографии 3 x 4 – 1 шт.;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) копию трудовой книжки, заверенную надлежащим образом (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 5) копию документа об образовании;
- 6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме, утвержденной Приказом Минздрава/соцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984-н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее продолжению, а также формы заключения медицинского учреждения»;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданин по желанию вправе представить рекомендательное письмо (характеристику) с последнего места работы (службы), а также иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, о повышении квалификации, дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания.

Копии документов должны быть заверены кадровой службой по месту работы (службы) или нотариально.

Документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: 624971, Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосва, ул. Толмачева, 45, кабинет № 13.

Время приема документов: понедельник – пятница, с 09.00 до 11.00 часов и с 14.00 до 16.00 часов.

Дополнительную информацию о конкурсе можно получить по телефону: 8 (34385) 98810 доб. 244.

Срок подачи документов: с 14 марта по 02 апреля 2024 года.

Условия конкурса:

Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы – инспектор контрольного органа Сосьвинского городского округа имеют граждане Российской Федерации:

- не достигшие возраста 65 лет;
- владеющие государственным языком;
- владеющие знанием Конституции Российской Федерации, Устава Свердловской области, Устава Сосьвинского городского округа, а также федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления; знанием аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- владеющие навыками организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; владения информационными технологиями; пользования офисной техникой и программными обеспечением; редактирования документации, организационными и коммуникативными навыками; навыками работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информацией, размещенной в сети Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки претензий; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных;
- высшее образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;
- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой администрации муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- наличия гражданства иностранного государства (иностранцев государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной

службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) – в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, – в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;
- достижения им возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Основные требования, предъявляемые к вакантной должности муниципальной службы – инспектор контрольного органа Сосьвинского городского округа:

- 1) исполнение должностных (трудовых) обязанностей инспектора контрольного органа Сосьвинского городского округа, предусмотренных должностной инструкцией;
- 2) соблюдение инспектором контрольного органа Сосьвинского городского округа требований законодательства о муниципальной службе;
- 3) иные требования, предусмотренные проектом трудового договора.

Условия прохождения муниципальной службы определяются:

- 1) Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - 2) Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»;
 - 3) Уставом Сосьвинского городского округа.
- Трудовой договор с инспектором контрольного органа Сосьвинского городского округа заключается на неопределенный срок.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Сосьвинский городской округ

Общие положения

№п/п	Вид информации	Содержание информации
1.	Форма торгов	Открытый аукцион в электронной форме на право заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Сосьвинский городской округ
2.	Предмет электронного аукциона	Предоставление права на заключение договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта, сроком на 7 (семь) лет
3.	Основание проведения аукциона	Постановление администрации Сосьвинского городского округа от 12.03.2024 № 207 «О проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Сосьвинский городской округ»
4.	Наименование организатора электронного аукциона	Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом» (далее – Организатор аукциона)
5.	Место нахождения Организатора аукциона	624971, Свердловская область, Серовский район, посёлок городского типа Сосьва, улица Толмачева, 45, кабинет 10
6.	Номер контактного телефона Организатора аукциона:	83438598004 (добавочный 237, 238)
7.	Адрес электронной почты Организатора аукциона	sovsa_kumi@mail.ru
8.	Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	www.adm-sovsa.ru
9.	Фамилия, имя, Отчество ответственного должностного лица	Чурилова Юлия Петровна
10.	Адрес официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	www.torgi.gov.ru
11.	Место подачи (приема заявок), определение участников, проведение аукциона:	www.rts-tender.ru
12.	Место размещения нестационарного торгового объекта ЛОТ №1 (учетный номер в схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории Сосьвинского городского округа, адресный ориентир, тип, площадь, специализация)	Раздел 2 Извещения «Сведения о предмете аукциона (лота)»
13.	Требования к участникам электронного аукциона	Отсутствие факта ликвидации юридического, отсутствие решений арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом, об открытии конкурсного производства, отсутствие факта приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Применение физических лицами, не являющиеся индивидуальными предпринимателями специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на день подачи заявки
14.	Требования к содержанию и составу заявки,	Заявка подается по утвержденной форме, должна содержать: - сведения о заявителе, включая наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона, ИНН, ФИО и должность лица уполномоченного на подписание договора, документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора, банковские реквизиты, документы, подтверждающие соответствие участника электронного аукциона требованиям, установленным Извещением, в том числе: Для юридических лиц: - документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя; - выписка из ЕФРЮЛ, полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения Извещения; - заявление об отсутствии решения Арбитражного суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решений о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; Для индивидуальных предпринимателей: - документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя (в случае, если заявку подает представитель заявителя); - выписка из ЕФРИП, полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения Извещения; - заявление об отсутствии решения Арбитражного суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решений о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; В случае если электронный аукцион проводится среди субъектов малого и среднего предпринимательства, документы, подтверждающие принадлежность участника электронного аукциона к указанным объектам. Все документы должны быть составлены на русском языке. Подача документов на иностранном языке должна сопровождаться представлением заверенного перевода соответствующих документов на русский язык, в порядке установленном законодательством Российской Федерации. Для физических лиц: - документ, удостоверяющий его личность (паспорт все страницы) - ИНН
15.	Срок, в течение которого организатор электронного аукциона вправе отказаться от проведения электронного аукциона	Организатор электронного аукциона вправе отказаться от проведения электронного аукциона не позднее, чем за 10 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, а именно не позднее «05» апреля 2024
16.	Срок, порядок направления запроса и предоставления разъяснений положений Извещения	Любой участник электронного аукциона, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, в порядке, предусмотренном Извещением, запрос о даче разъяснений положений Извещения. При этом участник электронного аукциона вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений Извещения в отношении одного такого электронного аукциона. В течение одного часа с даты поступления указанного запроса оператор электронной площадки направляет запрос организатору электронного аукциона. В течение двух дней с даты поступления от оператора электронной площадки указанного запроса организатор электронного аукциона размещает на электронной площадке разъяснения положений Извещения с указанием предмета запроса, но без указания участника электронного аукциона, от которого поступил указанный запрос поступил организатору электронного аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок. Разъяснение положений Извещения не должно изменять его суть. Дата начала предоставления разъяснений положений Извещения: с 19.03.2024 Дата окончания предоставления разъяснений положений Извещения до 15.04.2024
17.	Начальная (минимальная) цена на право заключения договора	Определена в соответствии с постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 09.02.2017 №72 «Об утверждении методики расчета платы за размещение нестационарных торговых объектов на территории Сосьвинского городского округа» (в ред. от 24.01.2021 № 17, от 30.12.2022 № 801) Лот № 1 - 39 041 руб. 97 коп.
18.	Шаг аукциона	Шаг аукциона составляет 5% от начальной цены предмета аукциона Лот № 1 - 1952 руб. 10 коп.

19.	Требования о задатке, размер	<p>Размер задатка составляет 20% от начальной (минимальной) цены договора – Лот № 1 – 7808 руб. 39 коп.</p> <p>Задаток для участия в торгах вносится единым платежом на расчетный счет по следующим банковским реквизитам:</p> <p>Перечисление задатка для участия в аукционе и возврат задатка осуществляется с учетом особенностей, установленных регламентом электронной площадки на следующие реквизиты:</p> <table border="1"> <tr><td>Получатель ООО «РТС-тендер»</td></tr> <tr><td>Наименование банка Филиал «Корпоративный» ПАО «Совкомбанк»</td></tr> <tr><td>Расчетный счет 40702810512030016362</td></tr> <tr><td>Корр. счет 30101810445250000360</td></tr> <tr><td>БИК 044525360</td></tr> <tr><td>ИНН 7710357167</td></tr> <tr><td>КПП 773001001</td></tr> </table> <p>Внесение гарантийного обеспечения по Соглашению о внесении гарантийного обеспечения, № аналитического счета, без НДС.</p> <p>Претенденты, задатки которых не поступили на счет организатора торгов на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе, к участию в аукционе не допускаются.</p> <p>Участие в электронном аукционе возможно при наличии на лицевом счете заявителя, открытым для проведения операций по обеспечению участия в таком аукционе на счете оператора электронной площадки, денежных средств в отношении которых не осуществлено блокирование операций по счету в размере не менее чем размер обеспечения заявки, указанный в Извещении.</p> <p>Поступление заявки является поручением заявителя оператору электронной площадки блокировать операции по счету, этого заявителя, открытому для проведения операций по обеспечению участия в электронном аукционе, в отношении денежных средств в размере обеспечения указанной заявки, указанным в Извещении.</p> <p>Подана заявителем заявка является согласием заявителя на списание денежных средств, находящихся на его лицевом счете, открытым для проведения операций по обеспечению участия в электронном аукционе, в качестве платы за участие в нем, взимаемой с лица, с которым заключается договор. Данные действия признаются заключением соглашения о задатке.</p> <p>В течение срока, определенного регламентом электронной площадки, после получения заявки оператор электронной площадки обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого заявителю, подавшему заявку на участие в электронном аукционе, ее получение с указанием присвоенного ей порядкового номера. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого лота.</p> <p>В случае подачи одним заявителем заявок по нескольким лотам на каждый лот оформляется отдельная заявка.</p> <p>Заявитель, подавший заявку, вправе отозвать заявку не позднее даты окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.</p> <p>В течение одного рабочего дня со дня поступления уведомления об отзыве заявки оператор электронной площадки прекращает блокирование операций по счету заявителя в отношении денежных средств в размере задатка.</p>	Получатель ООО «РТС-тендер»	Наименование банка Филиал «Корпоративный» ПАО «Совкомбанк»	Расчетный счет 40702810512030016362	Корр. счет 30101810445250000360	БИК 044525360	ИНН 7710357167	КПП 773001001
Получатель ООО «РТС-тендер»									
Наименование банка Филиал «Корпоративный» ПАО «Совкомбанк»									
Расчетный счет 40702810512030016362									
Корр. счет 30101810445250000360									
БИК 044525360									
ИНН 7710357167									
КПП 773001001									
20.	Ограничения в отношении участников электронного аукциона, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства	Не установлено							
21.	Порядок подачи заявки	<p>Лица, получившие аккредитацию на электронной площадке, вправе подать заявку в электронной форме на участие в электронном аукционе в любой момент с даты размещения на электронной площадке Извещения до указанных в Извещении даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.</p> <p>Заявка на участие в электронном аукционе направляется участником электронного аукциона оператору электронной площадки в форме электронного документа, с приложением электронных образов необходимых документов.</p> <p>В течение срока, определенного регламентом электронной площадки, после получения заявки на участие в электронном аукционе оператор электронной площадки обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого заявителю, подавшему заявку на участие в электронном аукционе, ее получение с указанием присвоенного ей порядкового номера. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого лота.</p> <p>В случае подачи одним заявителем заявок по нескольким лотам на каждый лот оформляется отдельная заявка.</p>							
22.	Порядок отзыва заявки	<p>Заявитель, подавший заявку, вправе отозвать заявку не позднее даты окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.</p> <p>В течение одного рабочего дня со дня поступления уведомления об отзыве заявки оператор электронной площадки прекращает блокирование операций по счету заявителя в отношении денежных средств в размере задатка.</p>							
23.	Дата и время начала и окончания срока подачи заявок	с 19.03.2024 с 12 часов 00 минут по 15.04.2024 до 17 часов 00 минут							
24.	Дата и время начала и окончания срока рассмотрения заявок	с 16.04.2024 с 09 часов 00 минут по 16.04.2024 до 16 часов 00 минут							
25.	Дата и время проведения электронного аукциона	18.04.2024 13 часов 00 минут							
26.	Условия признания участника электронного аукциона победителем электронного аукциона	Победителем электронного аукциона признается его участник, соответствующий требованиям Извещения, предложивший наиболее высокую цену договора (Лота), и заявка которого соответствует требованиям, установленным в Извещении.							
27.	Срок и порядок заключения договора	<p>Протокол об итогах аукциона или протокол о признании торгов несостоявшимися является основанием для заключения с победителем аукциона или с единственным участником аукциона договора.</p> <p>Договор заключается на срок семь лет. По окончании срока действия договора обязательства сторон по договору прекращаются.</p> <p>Договор, предусматривающий размещение нестационарного торгового объекта, заключается не ранее чем через десять календарных дней, но не позднее чем через двадцать календарных дней с момента подписания протокола об итогах аукциона или о признании торгов несостоявшимися при условии внесения задатка, который засчитывается в счет оплаты первого года размещения нестационарного торгового объекта.</p> <p>В случае если победитель аукциона не заключил договор по истечении указанного срока в пункте 27 настоящего извещения, он считается уклонившимся от заключения договора.</p> <p>При уклонении или отказе от заключения в установленный срок договора победитель аукциона утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.</p> <p>В случае уклонения или отказа победителя аукциона от заключения договора в установленный срок договора предлагает заключить договор участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене лота. Предложение о заключении договора с указанием срока для его заключения направляется участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене лота, в течение 5 календарных дней с момента истечения срока для подписания договора победителем аукциона.</p> <p>Если участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене лота, уклонился или отказался от заключения договора в установленный в предложении о заключении договора срок, аукцион признается несостоявшимся.</p> <p>В случае если победитель аукциона не перечислил плату за право на заключение Договора в течение пяти рабочих дней с момента заключения Договора на счет, указанный в Договоре, или не заключил Договор по истечении десяти календарных дней после подписания протокола об итогах аукциона, он считается уклонившимся от заключения Договора.</p> <p>При уклонении или отказе от заключения в установленный срок Договора победитель аукциона утрачивает право на заключение Договора и задаток ему не возвращается.</p>							
28.	Форма, сроки и порядок оплаты по договору	определены проектом договора							

2. Сведения о предмете аукциона (лота)

Лот № 1:

Учетный номер места на схеме размещения	Адрес	Тип	Специализация	Площадь, кв. м	Начальная цена годового размера платы за размещение нестационарного торгового объекта
3	Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосва, в 20 метрах на юго-восток от северо-восточного угла земельного участка по ул. Гагарина, 23	павильон	Смешанный	48,3	39041 руб. 97 коп.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Администрация Сосьвинского городского округа на основании поступившего заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка информирует о возможности предоставления земельного участка в аренду расположенного по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосва, в 27 метрах на юго – восток от северо – восточного угла жилого дома № 12 по ул. Олтинская, 12 (кадастровый номер 66:23:2001001:1768), площадью 209 кв.м, категория земель – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – жилая застройка.

Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка для указанных целей в течение тридцати дней с даты приема заявлений, имеют право лично в письменной форме на бумажном носителе, подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды указанного земельного участка, по адресу Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосва, ул. Толмачева, 45, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00.

Дата начала приема заявлений – 16 марта 2024 года.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского городского округа ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосва, ул. Толмачева, 45, каб. 15, тел. 8(34385) 9-80-33.

Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений от иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступит, Администрация принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со ст.39.15 Земельного кодекса Российской Федерации.

Схема расположения земельного участка



ПРИМЕЧАНИЕ: цветность, пропорции и масштаб публикуемых графических документов соответствуют возможностям газеты. Оригиналы документов в масштабах и пропорциях, соответствующих требованиям законодательства, доступны в администрации Сосьвинского городского округа.

Серовский РАБОЧИЙ

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу.
Свидетельство о регистрации СМИ:
ПИ № ТУ66-01815 от 17 июля 2020 года.

УЧРЕДИТЕЛИ: Департамент информационной политики Свердловской области (620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Горького, 21/23); администрация Серовского городского округа (624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Ленина, д. 140).

ИЗДАТЕЛЬ: ГАУПСО «Редакция газеты «Серовский рабочий»
Главный редактор – И.П. Перова.
Общественно-политическая газета.
Данный выпуск распространяется бесплатно.
Категория информационной продукции: 16+

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:
624992, Свердловская область, г. Серов,
ул. Королёнок 6/39. Телефон: (34385) 66-155.
E-mail: serov.rb@mail.ru.

ОТПЕЧАТАНО: Типография
АО «Прайм Принт Екатеринбург»
– г. Екатеринбург, пр. Космонавтов, 18Н.
Тираж 50 экз. Заказ № 4943.
Номер подписан в печать 16.03.2024 г.
по графику – 15.00, фактически – 15.00.