



**ПЕРМСКИЙ КРАЙ
КУДЫМКАРСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

РЕШЕНИЕ

22 февраля 2019 года

№ 12

Об установлении срока для представления документов гражданами, претендующими на замещение должности аудитора Контрольно-ревизионной комиссии городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар», Положением о Контрольно - ревизионной комиссии городского округа, утвержденным решением Кудымкарской городской Думы от 27.02.2015 № 12, Регламентом Кудымкарской городской Думы, утверждённым решением Кудымкарской городской Думы от 29.04.2011 № 4, Кудымкарская городская Дума РЕШАЕТ:

1. Установить срок для представления документов гражданами, претендующими на замещение должности аудитора Контрольно-ревизионной комиссии городского округа - до 18 часов 00 минут 25 марта 2019 года по адресу: город Кудымкар, улица Лихачева, 54, кабинет 308.

2. Утвердить прилагаемый проект трудового договора с аудитором Контрольно-ревизионной комиссии.

3. Создать временную комиссию по назначению на должность аудитора Контрольно-ревизионной комиссии в составе:

1) Старков Владимир Евгеньевич, председатель постоянной комиссии Кудымкарской городской Думы по социальной политике;

2) Долдин Иван Алексеевич, депутат Кудымкарской городской Думы по избирательному округу № 2;

3) Стоянова Наталья Александровна, руководитель аппарата, начальник управления организационного обеспечения и бухгалтерского учета администрации города Кудымкара (по согласованию).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее решение в газете «Парма» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по регламенту, законности и депутатской этике.

Председатель
Кудымкарской городской Думы

Ю.А. Мехоношина

Глава города Кудымкара –
глава администрации города Кудымкара

И.Д. Мехоношин

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

г.Кудымкар

«___» _____ 20 ____ г.

Контрольно-ревизионная комиссия городского округа в лице председателя Хозяшевой Татьяны Борисовны, действующего на основании Положения о контрольно-ревизионной комиссии, именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин (ка) _____, именуемый в дальнейшем «Аудитор Контрольно-ревизионной комиссии» (далее-Аудитор), с другой стороны, на основании решения Кудымкарской городской Думы от _____ № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Аудитор берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в соответствии с Положением о Контрольно-ревизионной комиссии и должностной инструкцией.

1.2. В соответствии с Реестром должностей муниципальной службы города Кудымкара, утвержденным решением Кудымкарской городской Думы от 24.10.2014 № 94 должность аудитора Контрольно-ревизионной комиссии относится к группе главных должностей муниципальной службы.

1.3. Трудовой договор заключен на срок полномочий Кудымкарской городской Думы шестого созыва (2016-2021 гг.).

1.4. Настоящий трудовой договор является договором по основному месту работы.

1.5. Срок испытания при приеме на муниципальную службу не устанавливается.

1.6. Дата начала исполнения должностных обязанностей «___» _____ 20 ____ года.

2. Права и основные обязанности Аудитора

2.1. Аудитор Контрольно-ревизионной комиссии наделяется правами, установленными Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. Аудитор Контрольно-ревизионной комиссии обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Пермского края, Устав муниципального образования "Городской округ - город Кудымкар", решения Кудымкарской городской Думы, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», соблюдать трудовой (служебный) распорядок Контрольно-ревизионной комиссии городского округа, иные муниципальные правовые акты;

2) выполнять основные обязанности и соблюдать ограничения и запреты, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) выполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

4) уведомлять Представителя нанимателя в письменной форме о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

5) представлять Представителю нанимателя сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых они размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, в порядке, установленном Федеральным законом.

6) не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

- 1) требовать от Аудитора добросовестного выполнения должностных обязанностей;
- 2) требовать от Аудитора соблюдения трудового (служебного) распорядка Контрольно-ревизионной комиссии городского округа, муниципальных правовых актов, организационно-распорядительных актов, издаваемых представителем нанимателя;
- 3) поощрять Аудитора за добросовестный труд;
- 4) привлекать Аудитора к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством;
- 5) реализовывать другие права, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

- 1) создать надлежащие условия работы для исполнения Аудитором должностных обязанностей, оборудовать его рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;
- 2) осуществлять обязательное государственное и медицинское страхование, социальное обеспечение в соответствии с действующим законодательством;
- 3) своевременно выплачивать заработную плату;
- 4) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты о труде, условия настоящего трудового договора.

4. Оплата труда

4.1. Оплата труда Аудитору производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в размере 9793,0 рубля в месяц и следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат:

- 1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере ___ процентов этого оклада;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере ___ процентов этого оклада;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в сумме _____ рубля;
- 4) ежемесячное денежное поощрение, премии по результатам работы в соответствии с Положением, утвержденным решением Кудымкарской городской Думы;
- 5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере должностного оклада и материальной помощи в размере должностного оклада;
- 6) других выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Законами Пермского края о муниципальной службе.

5. Режим работы и отдыха

5.1 Аудитор контрольно-ревизионной комиссии исполняет должностные обязанности на условиях ненормированного рабочего дня.

5.2 Ежегодный оплачиваемый отпуск Аудитора состоит из:

- 1) ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, порядок и условия которого определяются законом Пермского края;

3) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день в соответствии с трудовым законодательством и муниципальным правовым актом Контрольно-ревизионной комиссии городского округа.

6. Гарантии в связи с профессиональной служебной деятельностью

6.1. Аудитору предоставляются гарантии, установленные для муниципальных служащих федеральными законами и законами Пермского края, Уставом муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», решениями Кудымкарской городской Думы.

7. Ответственность сторон трудового договора. Изменение и дополнение трудового договора. Прекращение трудового договора.

7.1. Представитель нанимателя и Аудитор несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с действующим законодательством.

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

- 1) при изменении законодательства Российской Федерации, Пермского края;
- 2) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;
- 3) в иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

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

7.4. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8. Разрешение споров и разногласий

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

8.2. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Аудитора, второй – у Аудитора.

9. Реквизиты сторон

Представитель нанимателя
ИНН

Адрес:
619000, Пермский край
г. Кудымкар, ул.Лихачева,54
Председатель контрольно -
ревизионной комиссии городского округа

_____ Т.Б.Хозяшева

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Аудитор

паспорт
кем выдан:

домашний адрес:

_____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

Экземпляр трудового договора получил(а): _____
Подпись _____ Дата _____

Трудовой договор расторгнут _____

Дата увольнения _____

Распоряжение _____

Представитель нанимателя:

Аудитор :