



# ВЕСТНИК СОВЕТСКОГО РАЙОНА

№ 636 (315)  
2023г.

- 3 Правовые акты главы Советского района и администрации Советского района
- 5 Официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления Советского района



20 октября 2023 года

## СОДЕРЖАНИЕ

Правовые акты главы Советского района и администрации Советского района .....	3
Официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления Советского района .....	5

**Правовые акты главы Советского района и администрации Советского района**

Муниципальное образование  
Советский район  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 20 » октября 2023 г.  
г. Советский

№ 1650

Об изъятии земельного участка  
для муниципальных нужд

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Советского района, в рамках реализации адресной программы Советского района по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на 2019 - 2025 годы, утвержденной постановлением администрации Советского района от 31.05.2019 № 1195, на основании постановления администрации городского поселения Советский от 15.10.2019 № 1647 «О дальнейшем использовании многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащих сносу», соглашения о передаче осуществления части полномочий администрации г.п. Советский администрации Советского района от 17.12.2020, в связи с невыполнением собственниками жилых помещений требования о сносе:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 86:09:0101004:393, общей площадью 380 кв.м., имеющий вид разрешенного использования: обслуживание многоквартирного жилого дома, расположенный по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, р-н. Советский, г. Советский, ул. Макаренко, д. 26 (далее земельный участок).

2. На земельном участке находится здание с кадастровым номером 86:09:0101004:1465, общей площадью 259,8 кв.м., имеющее назначение: жилой дом (здание ( жилой дом) признано аварийным и подлежащим сносу), местоположение: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, р-н. Советский, г. Советский, ул. Макаренко, д. 26 (далее многоквартирный дом), все жилые помещения в котором, находящиеся в собственности граждан, подлежат изъятию для муниципальных нужд.

3. Цель изъятия земельного участка: снос многоквартирного дома.

4. Департаменту муниципальной собственности администрации Советского района:

4.1. Осуществить расселение граждан из жилых помещений, расположенных в многоквартирном доме.

4.2. Направить копию настоящего постановления в Межмуниципальный отдел по городу Советский и городу Югорск Управления Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

5. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.

6. Настоящее постановление действует в течение трех лет со дня его принятия.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

Глава Советского района

Е.И. Буренков

**Официальные сообщения и материалы  
органов местного самоуправления Советского района****ПРОТОКОЛ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ**

по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения Советский, утвержденные постановлением администрации Советского района от 19.07.2022 № 2231/НПА

№ 24 «20» октября 2023 г.

**Организатор общественных обсуждений:** комиссия по подготовке проектов Правил землепользования и застройки

**Территория, в пределах которой проводятся общественные обсуждения:** г.п. Советский

**Оповещение о проведении общественных обсуждений:**

Дата: 06.10.2023,

источник опубликования: Вестник Советского района от 06.10.2023 № 630 (309),

официальный сайт: [https://arch.sovrnhmao.ru/o-o/obsh-ods.php?ELEMENT\\_ID=84462](https://arch.sovrnhmao.ru/o-o/obsh-ods.php?ELEMENT_ID=84462),

места массового скопления граждан: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110.

**Срок проведения общественных обсуждений:** с 06.10.2023 по 20.10.2023.

**Экспозиция проекта:**

Период проведения экспозиции: с 09.10.2023 по 19.10.2023,

Адрес размещения экспозиции: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110;

**Консультирование посетителей экспозиции:**

Дата (время): с 09.10.2023 по 19.10.2023, с 9.00 часов до 18.00 часов (перерыв с 12.30 часов до 14.00 часов) ежедневно, за исключением выходных, праздничных дней.

**Место проведения:** Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110.

**Представитель организатора общественных обсуждений:** Михалева Дарья Юрьевна – начальник отдела территориального планирования и градостроительного развития управления архитектуры и градостроительства администрации Советского района, Козловский Игорь Сергеевич – главный специалист отдела территориального планирования и градостроительного развития управления архитектуры и градостроительства администрации Советского района.

**Приём предложений и замечаний:**

Период приема: с 09.10.2023 по 19.10.2023.

Поступившие предложения:

1) от администрации городского поселения Советский (№ 01.01-исх-4576 от 13.10.2023) об установлении параметра обеспеченности многоквартирных жилых домов местами хранения индивидуального автотранспорта – 1 машино-место на 1 квартиру.

Поступившие замечания: нет.

Председатель комиссии  
по подготовке проектов Правил  
землепользования и застройки

И.В. Кувалдина

Секретарь комиссии  
по подготовке проектов Правил  
землепользования и застройки

И.С. Козловский

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ**

по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения Советский, утвержденные постановлением администрации Советского района от 19.07.2022 № 2231/НПА

№ 24 «20» октября 2023 г.

**Протокол общественных обсуждений** по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения Советский, утвержденные постановлением администрации Советского района от 19.07.2022 № 2231/НПА, от 20.10.2023 № 24.

**Количество участников общественных обсуждений:** 7

**Предложения и замечания участников общественных обсуждений:**

Поступившие предложения:

1) от администрации городского поселения Советский (№ 01.01-исх-4576 от 13.10.2023) об установлении параметра обеспеченности многоквартирных жилых домов местами хранения индивидуального автотранспорта – 1 машино-место на 1 квартиру.

Поступившие замечания: нет.

**Выводы по результатам общественных обсуждений:** общественные обсуждения по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения Советский, утвержденные постановлением администрации Советского района от 19.07.2022 № 2231/НПА, проведены в соответствии с законодательством Российской Федерации и порядком организации и проведения общественных обсуждений в Советском районе.

**Рекомендации организатора общественных обсуждений:** внести изменения в Правила землепользования и застройки городского поселения Советский, утвержденные постановлением администрации Советского района от 19.07.2022 № 2231/НПА, с учетом поступившего предложения.

Председатель комиссии  
по подготовке проектов Правил  
землепользования и застройки

И.В. Кувалдина

Секретарь комиссии  
по подготовке проектов Правил  
землепользования и застройки

И.С. Козловский

**ПРОТОКОЛ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ**

по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения Советский, утвержденные постановлением администрации Советского района от 19.07.2022 № 2231/НПА

№ 25 «20» октября 2023 г.

**Организатор общественных обсуждений:** комиссия по подготовке проектов Правил землепользования и застройки

**Территория, в пределах которой проводятся общественные обсуждения:** г.п. Советский

**Оповещение о проведении общественных обсуждений:**

Дата: 06.10.2023,

источник опубликования: Вестник Советского района от 06.10.2023 № 630 (309),

официальный сайт: [https://arch.sovrnhmao.ru/o-o/obsh-ods.php?ELEMENT\\_ID=84578](https://arch.sovrnhmao.ru/o-o/obsh-ods.php?ELEMENT_ID=84578),

места массового скопления граждан: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110.

**Срок проведения общественных обсуждений:** с 06.10.2023 по 20.10.2023.

**Экспозиция проекта:**

Период проведения экспозиции: с 09.10.2023 по 19.10.2023,

Адрес размещения экспозиции: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110;

**Консультирование посетителей экспозиции:**

Дата (время): с 09.10.2023 по 19.10.2023, с 9.00 часов до 18.00 часов (перерыв с 12.30 часов до 14.00 часов) ежедневно, за исключением выходных, праздничных дней.

**Место проведения:** Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110.

**Представитель организатора общественных обсуждений:** Михалева Дарья Юрьевна – начальник отдела территориального планирования и градостроительного развития управления архитектуры и градостроительства администрации Советского района, Козловский Игорь Сергеевич – главный специалист отдела территориального планирования и градостроительного развития управления архитектуры и градостроительства администрации Советского района.

**Приём предложений и замечаний:**

Период приема: с 09.10.2023 по 19.10.2023.

Поступившие предложения: нет.

Поступившие замечания: нет.

Председатель комиссии  
по подготовке проектов Правил  
землепользования и застройки

И.В. Кувалдина

Секретарь комиссии  
по подготовке проектов Правил  
землепользования и застройки

И.С. Козловский

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ**

по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения Советский, утвержденные постановлением администрации Советского района от 19.07.2022 № 2231/НПА

№ 25 «20» октября 2023 г.

**Протокол общественных обсуждений** по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения Советский, утвержденные постановлением администрации Советского района от 19.07.2022 № 2231/НПА, от 20.10.2023 № 25.

**Количество участников общественных обсуждений:** 7

**Предложения и замечания участников общественных обсуждений:**

Поступившие предложения: нет.

Поступившие замечания: нет.

**Выводы по результатам общественных обсуждений:** общественные обсуждения по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения Советский, утвержденные постановлением администрации Советского района от 19.07.2022 № 2231/НПА, проведены в соответствии с законодательством Российской Федерации и порядком организации и проведения общественных обсуждений в Советском районе.

**Рекомендации организатора общественных обсуждений:** внести изменения в Правила землепользования и застройки городского поселения Советский, утвержденные постановлением администрации Советского района от 19.07.2022 № 2231/НПА.

Председатель комиссии  
по подготовке проектов Правил  
землепользования и застройки

И.В. Кувалдина

Секретарь комиссии  
по подготовке проектов Правил  
землепользования и застройки

И.С. Козловский



## ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

В целях обеспечения устойчивого развития территорий, в том числе установления границ земельных участков, установления границ территорий общего пользования, установления красных линий, в соответствии с порядком организации и проведения общественных обсуждений, утвержденным решением Думы Советского района от 21.02.2018 № 159/НПА, соглашением о передаче осуществления части полномочий администрации городского поселения Советский администрации Советского района от 17.12.2020, постановлением администрации городского поселения Советский от 20.10.2023 № 602 «О назначении общественных обсуждений» проводятся общественные обсуждения по проекту межевания территории в городе Советский, на объект ТСН «Дружба».

### Информационные материалы к проекту:

Проект разработан обществом с ограниченной ответственностью «Геосервис-Югра». Площадь проектируемой территории составляет 47,16 га.

Настоящим проектом предусматривается утверждение проекта межевания в отношении территории ТСН «Дружба», а также отмена ранее утвержденных проектов межевания в отношении частей территории ТСН «Дружба»:

- 1) проект межевания территории в городском поселении Советский, ТСН «Дружба», ул. Западная, утвержденный постановлением администрации Советского района от 31.01.2022 № 191;
- 2) проект межевания территории в городском поселении Советский, ТСН «Дружба» № 2, утвержденный постановлением администрации Советского района от 20.03.2023 № 404.

### Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования

№ п/п	Условный номер образуемого земельного участка	Площадь участка в соответствии с проектом межевания, кв. м	Возможный способ образования земельного участка
1	86:09:0101023:3У5	601	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
2	86:09:0101023:3У6	601	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
3	86:09:0101023:3У7	601	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
4	86:09:0101023:3У8	601	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
5	86:09:0101023:3У9	601	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
6	86:09:0101023:3У10	633	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
7	86:09:0101023:3У11	633	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
8	86:09:0101023:3У12	637	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
9	86:09:0101023:3У13	601	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
10	86:09:0101023:3У14	633	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности

11	86:09:0101023:3У15	634	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
12	86:09:0000000:3У16	891	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
13	86:09:0101023:3У17	671	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
14	86:09:0101023:3У18	645	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
15	86:09:0101023:3У19	601	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
16	86:09:0101023:3У20	602	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
17	86:09:0101023:3У21	600	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
18	86:09:0101023:3У25	604	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
19	86:09:0101023:3У26	526	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
20	86:09:0101033:3У27	993	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
21	86:09:0101033:3У28	1200	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
22	86:09:0101033:3У29	1196	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
23	86:09:0101033:3У30	1199	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
24	86:09:0101033:3У31	1200	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
25	86:09:0000000:3У32	801	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
26	86:09:0000000:3У33	1200	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
27	86:09:0000000:3У34	1200	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
28	86:09:0000000:3У35	1199	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
29	86:09:0101023:3У36	1096	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
30	86:09:0101023:3У37	88391	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности

**Вид разрешенного использования образуемых земельных участков**

<b>№ п/п</b>	<b>Условный номер образуемого земельного участка</b>	<b>Вид разрешенного использования образуемых земельных участков</b>	<b>Категория земель образуемого земельного участка</b>
1	86:09:0101023:3У5	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
2	86:09:0101023:3У6	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
3	86:09:0101023:3У7	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
4	86:09:0101023:3У8	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов

5	86:09:0101023:3У9	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
6	86:09:0101023:3У10	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
7	86:09:0101023:3У11	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
8	86:09:0101023:3У12	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
9	86:09:0101023:3У13	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
10	86:09:0101023:3У14	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
11	86:09:0101023:3У15	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
12	86:09:0000000:3У16	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
13	86:09:0101023:3У17	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
14	86:09:0101023:3У18	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
15	86:09:0101023:3У19	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
16	86:09:0101023:3У20	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
17	86:09:0101023:3У21	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
18	86:09:0101023:3У25	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
19	86:09:0101023:3У26	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
20	86:09:0101033:3У27	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
21	86:09:0101033:3У28	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
22	86:09:0101033:3У29	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
23	86:09:0101033:3У30	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
24	86:09:0101033:3У31	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
25	86:09:0000000:3У32	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
26	86:09:0000000:3У33	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
27	86:09:0000000:3У34	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
28	86:09:0000000:3У35	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
29	86:09:0101023:3У36	Ведение садоводства (код 13.2)	Земли населённых пунктов
30	86:09:0000000:3У37	Земельные участки (территории) общего пользования (код 12.0)	Земли населённых пунктов

Чертеж межевания территории



---

**Организатор общественных обсуждений:**

Управление архитектуры и градостроительства администрации Советского района, расположенное по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110 (тел. 5-48-77).

**Представитель организатора общественных обсуждений:** Козловский Игорь Сергеевич – главный специалист отдела территориального планирования и градостроительного развития управления архитектуры и градостроительства администрации Советского района, Михалева Дарья Юрьевна – начальник отдела территориального планирования и градостроительного развития управления архитектуры и градостроительства администрации Советского района

**Срок проведения общественных обсуждений:** с 20.10.2023 по 03.11.2023.

**Размещение проекта:**

официальный сайт: <https://arch.sovrnhmao.ru/o-o/obsh-ods.php>;

места массового скопления граждан: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110;

**Экспозиция проекта:**

**Период проведения экспозиции:** с 23.10.2023 по 02.11.2023;

**Адрес размещения экспозиции:** Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110.

**Консультирование посетителей экспозиции проекта:**

**Дата (время):** с 23.10.2023 по 02.11.2023, с 09.00 часов до 18.00 часов (перерыв с 12.30 часов до 14.00 часов) ежедневно, за исключением выходных, праздничных дней.

**Место проведения:** Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110.

**Прием предложений и замечаний:** с 23.10.2023 по 02.11.2023

---

Участники общественных обсуждений по проекту в целях идентификации представляют сведения о себе с обязательным указанием: для физических лиц – фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, адреса места жительства (регистрации) с приложением документов, подтверждающих такие сведения, для юридических лиц – наименования, основного государственного регистрационного номера, места нахождения и адреса с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Предложения и замечания по проекту представляются участниками общественных обсуждений организатору:

- 1) посредством официального сайта Советского района [sovnrhmao.ru](http://sovnrhmao.ru);
- 2) в письменной форме лично или на почтовый адрес: 628242, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110;
- 3) в форме электронного документа на адрес электронной почты: [arch\\_otp@sovnrhmao.ru](mailto:arch_otp@sovnrhmao.ru);
- 4) посредством записи в журнале регистрации участников общественных обсуждений

Предложения и замечания по проекту от участников общественных обсуждений не рассматриваются в случае выявления факта представления участником общественных

обсуждений недостоверных сведений, а также, если предложение или замечание участника общественных обсуждений противоречит федеральному законодательству, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставу Советского района, муниципальным правовым актам Советского района или не относится по существу к проекту.

---

Управление архитектуры и градостроительства  
администрации Советского района

### ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

В целях обеспечения устойчивого развития территорий, в том числе установления границ земельных участков, установления границ территорий общего пользования, установления красных линий, в соответствии с порядком организации и проведения общественных обсуждений, утвержденным решением Думы Советского района от 21.02.2018 № 159/НПА, соглашением о передаче осуществления части полномочий администрации городского поселения Советский администрации Советского района от 17.12.2020, постановлением администрации городского поселения Советский от 20.10.2023 № 603 «О назначении общественных обсуждений» проводятся общественные обсуждения по проекту внесения изменений в документацию по планировке территории, утвержденную постановлением администрации Советского района от 16.08.2022 № 2595 «Об утверждении проекта межевания территории» в городском поселении Советский, Северная промышленная зона № 2.

#### Информационные материалы к проекту:

Проект разработан обществом с ограниченной ответственностью «Геосервис-Югра».

Перечень и сведения о площади земельных участков, образуемых в рамках первого этапа, в том числе возможные способы их образования

Условный номер образуемого земельного участка	Площадь участка в соответствии с проектом межевания, кв. м	Возможный способ образования земельного участка
86:09:0101014:3У1	40806	Этап 1 Образование земельного участка путём перераспределения земельного участка с кадастровым номером 86:09:0101014:95 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности. (Образуются 86:09:0101014:3У1).
86:09:0101014:3У2	7742	Этап 2 Образование 2-х земельных участков путём перераспределения земельных участков с кадастровыми номерами 86:09:0101014:3У1, 86:09:0101014:62, 86:09:0101014:74, 86:09:0101014:78, 86:09:0101014:79, 86:09:0101014:80, 86:09:0101014:81, 86:09:0101014:709, 86:09:0101014:723, 86:09:0101014:186. (Образуются 86:09:0101014:3У2 и 86:09:0101014:3У3).
86:09:0101014:3У3	53652	
86:09:0000000:3У4	106711	Этап 1 Образование земельного участка путём перераспределения земельного участка с кадастровым номером 86:09:0000000:10774 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности. (Образуются

Условный номер образуемого земельного участка	Площадь участка в соответствии с проектом межевания, кв. м	Возможный способ образования земельного участка
86:09: 0000000:3У5	181109	86:09:0000000:3У4). Этап 2 Образование 3-х земельных участков путём перераспределения земельных участков с кадастровыми номерами 86:09: 0000000:3У4, 86:09:0101014:59, 86:09:0101014:744, 86:09:0101014:429, 86:09:0101014:745, 86:09:0101014:434, 86:09:0101014:266, 86:09:0101014:265, 86:09:0101014:425, 86:09:0101014:409. (Образуются 86:09: 0000000:3У5, 86:09:0101014:3У6 и 86:09:0101014:3У7).
86:09:0101014:3У6	26533	
86:09:0101014:3У7	6685	
86:09:0000000:3У8	171608	Этап 1 Образование земельного участка путём перераспределения земельного участка с кадастровым номером 86:09:0101014:82 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности. (Образуется 86:09:0101014:3У8).
86:09:0000000:3У9	214365	
86:09:0101014:3У10	20998	Этап 2 Образование 3-х земельных участков путём перераспределения земельных участков с кадастровыми номерами 86:09:0101014:3У6, 86:09:0101014:3У8, 86:09:0101014:40, 86:09:0101014:61, 86:09:0101014:85, 86:09:0101014:87, 86:09:0101014:88, 86:09:0101014:89, 86:09:0101014:90, 86:09:0101014:91 86:09:0101014:431, 86:09:0101014:436, 86:09:0101014:188, 86:09:0101014:190, 86:09:0101014:191, 86:09:0101014:192, 86:09:0101014:193 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности. (Образуются 86:09:0101014:3У9, 86:09:0101014:3У10 и 86:09:0101014:3У11).
86:09:0101014:3У11	194	
86:09:0101014:3У12	6075	Образование земельного участка путём перераспределения земельного участка с кадастровым номером 86:09: 0101014:25 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.
86:09:0101014:3У13	20049	Образование земельного участка путём перераспределения земельного участка с кадастровым номером 86:09:0101014:407 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.



Условный номер образуемого земельного участка	Площадь участка в соответствии с проектом межевания, кв. м	Возможный способ образования земельного участка
86:09:0101014:ЗУ14	1595	<p>Этап 1</p> <p>Образование земельного участка путём перераспределения земельного участка с кадастровым номером 86:09:0101014:726 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности. (Образуются 86:09:0101014:ЗУ14).</p> <p>Этап 2</p> <p>Образование 2-х земельных участков путём перераспределения земельных участков с кадастровыми номерами 86:09:0101014:ЗУ14, 86:09:0101014:73. (Образуются 86:09:0101014:ЗУ15, 86:09:0101014:ЗУ16).</p>
86:09:0101014:ЗУ15	8400	
86:09:0101014:ЗУ16	316	
86:09:0101014:ЗУ17	476	Образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности

Ведомость координат поворотных точек границ образуемых земельных участков в рамках проекта внесения изменений в проект межевания территории

Сведения о границах образуемых земельных участков

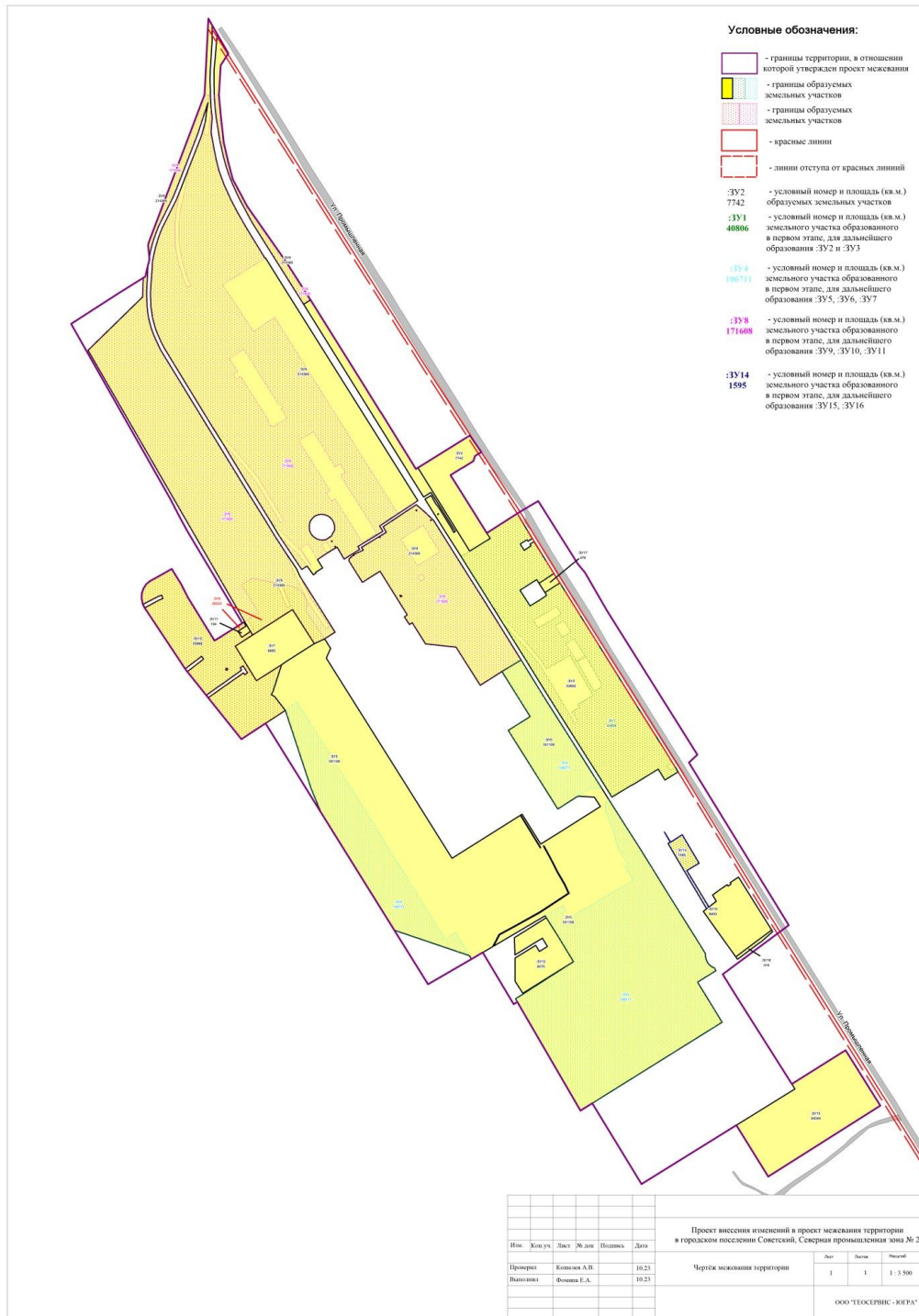
Номер точки	X, м	Y, м
1	1003748,22	1687832,65
2	1003760,69	1687824,88
3	1003764,58	1687822,44
4	1003771,03	1687818,55
5	1003783,93	1687810,54
6	1003828,85	1687782,85
7	1003868,55	1687758,06
8	1003868,66	1687758,06
9	1004038,48	1687653,08
10	1004023,52	1687629,41
11	1004019,18	1687632,14
12	1004012,15	1687621,04
13	1004002,63	1687606,01
14	1004005,35	1687604,29
15	1004026,9	1687590,67
16	1004043,44	1687616,84
17	1004037,86	1687620,36
18	1004052,92	1687644,18
19	1004100,06	1687615,06
20	1004101,99	1687613,93

21	1004098,05	1687607,41
22	1004098,03	1687607,38
23	1004095,38	1687609,04
24	1004088,61	1687598,18
25	1004098,21	1687592,11
26	1004104,8	1687603,13
27	1004102,6	1687604,52
28	1004106,66	1687611,2
29	1004141,2	1687591,04
30	1004145,24	1687588,76
31	1004132,4	1687568,28
32	1004114,89	1687540,3
33	1004106,48	1687545,41
34	1004078,36	1687499,24
35	1004051,76	1687515,8
36	1004014,47	1687539,03
37	1004003,6	1687545,76
38	1003984,75	1687562,59
39	1003975,85	1687571,23
40	1003947,36	1687597,7
41	1003917,94	1687622,34
42	1003905,55	1687629,43

43	1003927,09	1687666,53
44	1003865,22	1687701,82
45	1003851,11	1687677,52
46	1003846,62	1687680,12
47	1003839,36	1687667,88
48	1003824,94	1687677,59
49	1003821,67	1687672,29
50	1003902,82	1687624,73
51	1003914,24	1687617,34
52	1003943,25	1687593,06
53	1003971,56	1687566,76
54	1003981,54	1687559,42
55	1003922,65	1687595,55
56	1003870,21	1687627,37
57	1003795,48	1687674,16
58	1003736,7	1687710,64
59	1003708,58	1687728,22
60	1003725,47	1687756,45
61	1003729,5	1687763,96
62	1003752,14	1687801,22
63	1003735,43	1687811,5
1	1003748,22	1687832,65
1	1003990,44	1687654,29
2	1004002,4	1687647,38
3	1003980,44	1687610,78
4	1003968,72	1687618,06
1	1003990,44	1687654,29
1	1003963,23	1687668,56
2	1003980,81	1687657,83

3	1003972,62	1687644,6
4	1003954,95	1687655,42
1	1003963,23	1687668,56
1	1003926,5	1687690,0
2	1003952,88	1687673,39
3	1003944,74	1687660,47
4	1003927,63	1687671,09
5	1003918,43	1687677,0
1	1003926,5	1687690,0
1	1003880,85	1687716,43
2	1003922,0	1687693,52
3	1003925,04	1687691,78
4	1003917,26	1687677,77
5	1003871,53	1687703,49
6	1003877,49	1687713,78
7	1003878,93	1687712,93
1	1003880,85	1687716,43
1	1003755,24	1687827,69
2	1003762,47	1687823,26
3	1003758,06	1687816,06
4	1003757,24	1687816,51
5	1003756,43	1687815,18
6	1003753,91	1687816,85
7	1003754,7	1687818,1
8	1003750,83	1687820,5
1	1003755,24	1687827,69

Чертёж межевания территории



---

**Организатор общественных обсуждений:**

Управление архитектуры и градостроительства администрации Советского района, расположенное по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110 (тел. 5-48-77).

**Представитель организатора общественных обсуждений:** Козловский Игорь Сергеевич – главный специалист отдела территориального планирования и градостроительного развития управления архитектуры и градостроительства администрации Советского района, Михалева Дарья Юрьевна – начальник отдела территориального планирования и градостроительного развития управления архитектуры и градостроительства администрации Советского района.

**Срок проведения общественных обсуждений** с 20.10.2023 по 03.11.2023.

**Размещение проекта:**

официальный сайт: <https://arch.sovrnhmao.ru/o-o/obsh-ods.php>;

места массового скопления граждан: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110;

**Экспозиция проекта:**

**Период проведения экспозиции:** с 23.10.2023 по 02.11.2023;

**Адрес размещения экспозиции:** Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110.

**Консультирование посетителей экспозиции проекта:**

**Дата (время):** с 23.10.2023 по 02.11.2023, с 09.00 часов до 18.00 часов (перерыв с 12.30 часов до 14.00 часов) ежедневно, за исключением выходных, праздничных дней.

**Место проведения:** Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110.

**Прием предложений и замечаний:** с 23.10.2023 по 02.11.2023.

---

Участники общественных обсуждений по Проекту в целях идентификации представляют сведения о себе с обязательным указанием: для физических лиц – фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, адреса места жительства (регистрации) с приложением документов, подтверждающих такие сведения, для юридических лиц – наименования, основного государственного регистрационного номера, места нахождения и адреса с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Предложения и замечания по Проекту представляются участниками общественных обсуждений Организатору:

- 1) посредством официального сайта Советского района [sovrnhmao.ru](http://sovrnhmao.ru);
  - 2) в письменной форме лично или на почтовый адрес: 628242, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110;
  - 3) в форме электронного документа на адрес электронной почты: [arch\\_otp@sovrnhmao.ru](mailto:arch_otp@sovrnhmao.ru);
  - 4) посредством записи в журнале регистрации участников общественных обсуждений
-

Предложения и замечания по Проекту от участников общественных обсуждений не рассматриваются в случае выявления факта представления участником общественных обсуждений недостоверных сведений, а также, если предложение или замечание участника общественных обсуждений противоречит федеральному законодательству, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставу Советского района, муниципальным правовым актам Советского района или не относится по существу к Проекту.

---

Управление архитектуры и градостроительства  
администрации Советского района

Приложение  
к письму

Порядок проведения конкурса  
на замещение должности муниципальной службы  
муниципального образования Советский район

1. Настоящий порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы муниципального образования Советский район (далее – порядок) определяет условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Советский район (далее – конкурс), а также порядок формирования и полномочия конкурсных комиссий.

2. Конкурс проводится в целях:

2.1. обеспечения прав граждан на равный доступ к муниципальной службе, а также прав муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;

2.2. отбора кандидатов, соответствующих требованиям к должностям муниципальной службы, установленным федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами.

3. При замещении должностей муниципальной службы, определенных Уставом Советского района, в муниципальном образовании Советский район заключению трудового договора предшествует конкурс.

4. Конкурс на замещение должности муниципальной службы муниципального образования Советский район организуется и проводится конкурсными комиссиями органов местного самоуправления муниципального образования Советский район (далее – конкурсная комиссия), общее число членов каждой из которых составляет не менее 6 человек.

5. Конкурс в муниципальном образовании Советский район объявляется при наличии вакантной должности муниципальной службы, определенной Уставом Советского района, замещению которой предшествует конкурс, по решению (распоряжению) руководителя органа местного самоуправления муниципального образования Советский район, либо представителя, наделенного полномочиями руководителя (далее – руководитель).

6. Вакантной должностью муниципальной службы признаётся незамещённая муниципальной служащим должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием органа местного самоуправления Советского района.

7. Информация о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления Советского района, о квалификационных требованиях к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы, об условиях и результатах конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, о номерах телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления Советского района, размещается на официальном сайте Советского района, официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» - Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров (далее - портал) в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Лицо, ответственное за размещение и поддержание в актуальном состоянии информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, по муниципальному образованию Советский район определяется главой Советского района.

8. Конкурс не проводится в случаях, предусмотренных Уставом Советского района:

8.1. при заключении срочного трудового договора (до 3 месяцев), а также на время исполнения обязанностей отсутствующего муниципального служащего, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, трудовым договором сохраняется место работы;

8.2. при переводе муниципального служащего, который по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, на иную должность муниципальной

службы, соответствующую его квалификации и не противопоказанную по состоянию здоровья;

8.3. при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях:

1) изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных условий труда;

2) при реорганизации органа местного самоуправления или изменения его структуры;

3) при ликвидации органов администрации Советского района, наделенных правами юридического лица;

4) при сокращении численности или штата должностей муниципальной службы;

5) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, резерве управленческих кадров, сформированных на конкурсной основе.

9. В конкурсе вправе участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о муниципальной службе), законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Советского района, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона о муниципальной службе, в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

10. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе, независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

11. При проведении конкурса конкурсантам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Советского района.

12. Конкурс проводится в два этапа.

13. Руководителем органа местного самоуправления принимается решение (распоряжение) о проведении конкурса, в котором определяется дата, время, место проведения конкурса, а также адрес приема документов, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, метод оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

14. На первом этапе публикуется и размещается на официальных сайтах Советского района и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о приеме документов для участия в конкурсе, осуществляется прием документов от претендентов, проводится проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, определяются кандидаты для участия во втором этапе конкурса.

15. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указывается полное наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение указанной должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 16 Порядка, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата, время и место проведения конкурса, проект трудового договора, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (номера телефонов, адрес электронной почты, электронный адрес сайта органов местного самоуправления).

16. Гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – конкурсант) предоставляет в конкурсную комиссию органов местного самоуправления муниципального образования Советский район:

16.1. личное заявление, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

16.2. согласие на обработку персональных данных, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

16.3. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с фотографией;

16.4. копию паспорта или заменяющего его документа (паспорт или заменяющий его документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

16.5. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

1) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы) либо уполномоченным лицом, обеспечивающим деятельность конкурсной комиссии органов местного самоуправления Советского района, при приеме документов, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые);

2) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию конкурсанта копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровой службой по месту работы (службы) либо уполномоченным лицом, обеспечивающим деятельность конкурсной комиссии органов местного самоуправления Советского района, при приеме документов;

16.6. документ, об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (муниципальному служащему – копию документа, об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, заверенного по месту службы с актуальным сроком действия);

16.7. иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

17. Документы, указанные в пункте 16 настоящего Порядка, представляются лично гражданином (муниципальным служащим) в конкурсную комиссию органов местного самоуправления муниципального образования Советский район в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме.

18. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует конкурсант, связано с использованием таких сведений.

19. Достоверность сведений, представленных гражданином (муниципальным служащим) подлежит проверке.

20. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе по решению конкурсной комиссии в случаях:

20.1. его несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями и запретами, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

20.2. несвоевременного представления документов, указанных в пункте 16 настоящего порядка, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины.

21. Решение (распоряжение) руководителем о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается:

21.1. после проверки конкурсной комиссией достоверности сведений, представленных претендентами на замещение должности муниципальной службы;

21.2. после проведения проверочных мероприятий, в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.



22. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры поступлению претендента на замещение должности муниципальной службы, он информируется в письменной форме председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе.

23. Претендент на замещение должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Конкурс на замещение должности муниципальной службы проводится при наличии не менее 2 кандидатов.

25. При наличии одного кандидата, заседание конкурсной комиссии проводится в случае, если этот кандидат полностью соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления Советского района.

26. Конкурсной комиссией органа местного самоуправления Советского района не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещается на официальном сайте Советского района информация о дате, месте и времени проведения 2 этапа конкурса, список граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты),

27. Конкурсной комиссией органа местного самоуправления Советского района направляются гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе, соответствующие сообщения в письменной форме не позднее, чем за 5 рабочих дней, до начала второго этапа конкурса, содержащие сведения о дате, месте, времени и методе проведения конкурса.

28. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, руководитель может принять решение о проведении повторного конкурса.

29. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам, законам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности муниципальной службы и других положений, установленных законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о муниципальной службе.

30. Для проведения конкурса образуются конкурсные комиссии органов местного самоуправления муниципального образования Советский район, действующие на постоянной основе в составе не менее 6 человек. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав конкурсных комиссий определяется:

30.1. для замещения должностей муниципальной службы в администрации Советского района – главой Советского района;

30.2. для замещения должностей муниципальной службы в Думе Советского района – председателем Думы Советского района;

30.3. для замещения должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Советского района – председателем Контрольно-счетной палаты Советского района.

31. Допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных групп должностей муниципальной службы.

32. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

33. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

34. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического подразделения, подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), приглашенные представители общественных советов, созданных при органах местного самоуправления Советского района (далее – Общественный совет).

35. Кандидатуры представителей общественных советов для участия в заседании конкурсной комиссии представляются Общественным советом по запросу председателя конкурсной комиссии не менее чем за 3 календарных дня до момента проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

36. Если для проведения конкурса на замещении должностей муниципальной службы требуются специальные знания, председатель конкурсной комиссии вправе привлекать представителей научных, образовательных и других организаций, приглашаемых в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, с правом совещательного голоса, без указания персональных данных экспертов.

37. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется под руководством председателя конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя конкурсной комиссии, с правом решающего голоса.

38. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

38.1. размещает в средствах массовой информации объявление о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы;

38.2. ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;

38.3. осуществляет проверку документов, представленных гражданами для участия в конкурсе;

38.4. организует проведение конкурса;

38.5. рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решение;

38.6. принимает решение о признании кандидата победителем конкурса;

38.7. осуществляет оценку профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

39. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

40. Председатель конкурсной комиссии открывает заседание и оглашает список кандидатов. На заседании конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии ведет протокол.

41. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата путем открытого голосования простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, или подсчета баллов, и является основанием для

назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

42. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления Советского района, органа администрации Советского района кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

43. Результаты голосования конкурсной комиссии отражаются в протоколе и оформляются решением по результатам проведения конкурса, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании, в течение пяти рабочих дней со дня проведения конкурса.

44. В случае необходимости комиссионного рассмотрения отдельных организационных или процедурных вопросов заседание комиссии может проводиться по инициативе председателя конкурсной комиссии, членов конкурсной комиссии.

45. Не позднее 20 рабочих дней со дня подписания решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса издается решение (распоряжение) руководителем органа местного самоуправления Советского района (приказ руководителя органа администрации Советского района) о назначении победителя конкурса на должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

46. Если конкурсной комиссией принято решение рекомендательного характера о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления Советского района, органа администрации Советского района кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица издается распоряжение (приказ) о включении его в кадровый резерв органа местного самоуправления Советского района, органа администрации Советского района для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, либо на ту же должность, на замещение которой претендовал кандидат в конкурсе.

47. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Советского района.

48. Документы конкурсантов могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения указанного срока невостребованные документы конкурсантов хранятся в архиве органа местного самоуправления муниципального образования Советский район, после чего подлежат уничтожению.

49. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

50. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Приложение 1  
к Порядку проведения конкурса  
на замещение должности  
муниципальной службы  
муниципального образования  
Советский район

Председателю конкурсной комиссии  
для проведения конкурса на замещение  
должности муниципальной службы

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

фактическое место проживания: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу принять документы для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(наименование выбранной вакантной муниципальной должности муниципальной службы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подпись)

С условиями конкурса ознакомлен (а).

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приема на должность.

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, на процедуру проверки.

Согласен (согласна) на проведение в отношении меня проверочных мероприятий, связанных с оформлением допуска к государственной тайне.

Необходимые документы прилагаю, согласно расписке.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подпись)

Заявление принято \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность уполномоченного лица, роспись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, регистрационный № \_\_\_\_\_. Расписка в приеме (получении) документов выдана \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. претендента)

лично на руки «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного лица)

Приложение 2  
к Порядку проведения конкурса  
на замещение должности  
муниципальной службы  
муниципального образования  
Советский район

Председателю конкурсной комиссии  
для проведения конкурса на замещение  
должности муниципальной службы

\_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспортные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

Согласие на обработку персональных данных.

В целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», действующего законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов Советского района, администрации Советского района на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе, содействия мне в прохождении муниципальной службы, даю свое согласие администрации Советского района на обработку с использованием средств автоматизации и без использования таких средств (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных и иных сведений, связанных с участием в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Советского района.

Передача моих персональных данных третьей стороне возможна при условии моего письменного согласия, а также в случаях, установленных федеральными законами.

Данное согласие действует со дня подачи мной заявления и документов, необходимых для участия в конкурсе и в течение трех лет со дня завершения конкурса.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Информация о проводимом конкурсе.

Администрация Советского района объявляет о проведении конкурса на замещение должностей муниципальной службы:

I. Заместитель начальника по технической защите информации информационно аналитического отдела управления по организации деятельности администрации Советского района – должность муниципальной службы ведущей группы, учреждаемая для выполнения функции «руководитель».

1. Квалификационные требования, предъявляемые для замещения должности муниципальной службы заместителя начальника по технической защите информации информационно аналитического отдела управления по организации деятельности администрации Советского района:

- 1.1. высшее образование;
- 1.2. без предъявления требований к стажу.

2. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей для замещения должности муниципальной службы заместителя начальника по технической защите информации информационно аналитического отдела управления по организации деятельности администрации Советского района:

2.1. муниципальный служащий должен знать:

- 2.1.1. основные положения Конституции Российской Федерации;
- 2.1.2. законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам государственного и муниципального управления муниципальной службы, а также регулирующее соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;
- 2.1.3. иные правовые акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;
- 2.1.4. Устав Советского района;
- 2.1.5. муниципальные правовые акты муниципального образования Советский район, администрации Советского района по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;
- 2.1.6. правила ведения деловых переговоров;
- 2.1.7. правила деловой этики;
- 2.1.8. порядок работы со служебной и секретной информацией (документами);
- 2.1.9. основы делопроизводства;
- 2.1.10. формы и методы работы со средствами массовой информации;
- 2.1.11. правила внутреннего трудового распорядка;
- 2.1.12. регламент администрации Советского района;
- 2.1.13. инструкцию по делопроизводству;
- 2.1.14. правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- 2.1.15. понятие информационной безопасности;
- 2.1.16. порядок защиты информации, находящийся на персональных компьютерах и серверах локальной сети, от несанкционированного доступа, умышленного доступа искажения и повреждения, восстановление данных;

2.2. муниципальный служащий должен уметь:

- 2.2.1. определять и разрабатывать стратегию развития курируемой отрасли, обеспечивать реализацию данной стратегии;
- 2.2.2. разрабатывать комплексные программы развития отрасли структурного подразделения и анализировать состояние выполнения этих программ;
- 2.2.3. эффективно организовывать деятельность подчиненных, направлять их на обеспечение выполнения возложенных задач и функций (планировать и распределять работу между подчиненными, координировать и контролировать их работу), рационально использовать их знания и опыт;

- 2.2.4. организовывать работу по эффективному взаимодействию с государственными органами, ведомствами и организациями;
- 2.2.5. прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принятых управленческих решений, анализировать статистические и отчетные данные;
- 2.2.6. эффективно планировать свое рабочее время;
- 2.2.7. оперативно принимать и реализовывать управленческие решения и осуществлять своевременный контроль их выполнения;
- 2.2.8. пользоваться системами электронного документооборота для регистрации, контроля документов и информационно-справочной работы с документами;
- 2.2.9. работать с входящими, исходящими и внутренними документами;
- 2.2.10. эффективно управлять процессами подготовки, согласования и ведения управленческой документации;
- 2.2.11. вести деловые переговоры, публично выступать;
- 2.2.12. владеть компьютерной и другой оргтехникой, необходимыми программными обеспечениями, Internet и электронной почтой;
- 2.2.13. вести учет информационных систем и проводить инвентаризацию аппаратнопрограммных средств;
- 2.2.14. осуществлять антивирусную защиту персональных компьютеров и локальной сети.

3. Основные должностные обязанности заместителя начальника по технической защите информации информационно аналитического отдела управления по организации деятельности администрации Советского района:

- 3.1. проводит единую техническую политику, организует и координирует работу по обеспечению безопасности персональных данных в органах местного самоуправления и муниципальных организациях, конфиденциальных сведений и информации для служебного пользования (далее ДСП);
- 3.2. проводит мероприятия по организации обеспечения безопасности персональных данных, конфиденциальных сведений и информации ДСП, включая классификацию информационных систем персональных данных;
- 3.3. проводит мероприятия по техническому обеспечению безопасности персональных данных, конфиденциальных сведений и информации ДСП, при их обработке в информационных системах персональных данных:
  - 3.3.1. мероприятия по размещению, охране, организации режима допуска в помещения, где ведется обработка персональных данных, конфиденциальных сведений и информации ДСП;
  - 3.3.2. мероприятия по закрытию технических каналов утечки персональных данных при их обработке, конфиденциальных сведений и служебной информации;
  - 3.3.3. мероприятия по защите от несанкционированного доступа к персональным данным, конфиденциальных сведений и информации ДСП;
  - 3.3.4. мероприятия по выбору средств защиты персональных данных при их обработке, конфиденциальных сведений и информации ДСП;
- 3.4. проводит мероприятия, направленные на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным или передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации, конфиденциальных сведений и информации ДСП;
- 3.5. своевременно обнаруживает факты несанкционированного доступа к персональным данным, конфиденциальных сведений и информации ДСП;
- 3.6. не допускает воздействия на технические средства обработки персональных данных, конфиденциальных сведений и информации ДСП, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- 3.7. обеспечивает возможности восстановления персональных данных, конфиденциальных сведений и информации ДСП, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 3.8. осуществляет постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных, конфиденциальных сведений и информации ДСП;
- 3.9. принимает участие в подготовке объектов соответствующей организации к аттестации по выполнению требований обеспечения безопасности персональных данных;

- 3.10. разрабатывает организационные распорядительные документы по обеспечению безопасности персональных данных, конфиденциальных сведений и информации ДСП в органах местного самоуправления и муниципальных организациях;
- 3.11. организовывает в установленном порядке расследования причин и условий появления нарушений в безопасности персональных данных, конфиденциальных сведений и информации ДСП;
- 3.12. разрабатывает предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений, а также осуществление контроля за устранением выявленных нарушений;
- 3.13. разрабатывает предложения, участие в проводимых работах по совершенствованию системы безопасности персональных данных, конфиденциальных сведений и информации ДСП;
- 3.14. проводит периодический контроль эффективности мер защиты персональных данных, конфиденциальных сведений и информации ДСП в органах местного самоуправления и муниципальных организациях, учет и анализ результатов контроля;
- 3.15. организовывает повышение осведомленности руководства и должностных лиц органов местного самоуправления и муниципальных организаций по вопросам обеспечения безопасности персональных данных, конфиденциальных сведений и информации ДСП;
- 3.16. готовит отчет о состоянии работы по обеспечению безопасности персональных данных, конфиденциальных сведений и информации ДСП в органах местного самоуправления и муниципальных организациях;
- 3.17. использует информационный ресурс ТИС Югры при подготовке аналитических материалов, информационных справок, презентаций;
- 3.18. осуществляет работу с документами, составляющими государственную и иную охраняемую законом тайну;
- 3.19. размещает и предоставляет отчетность в государственной автоматизированной информационной системе «Управление» о реализации документов стратегического планирования:
- 3.19.1. Цифровое развитие Советского района;
- 3.20. при осуществлении работы в Государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» обеспечивает в контрольном (надзорном) органе:
- 3.20.1. настройку и предоставление доступа к личным кабинетам подсистемы досудебного обжалования;
- 3.20.2. формирование сообщений о программно-технических ошибках функционирования подсистемы досудебного обжалования;
- 3.20.3. информационную и программно-техническую поддержку пользователей подсистемы досудебного обжалования;
- 3.21. обеспечивает осуществление мер по защите информационных ресурсов, контроль соблюдения требований к защите муниципальных информационных ресурсов;
- 3.22. обеспечивает информационную безопасность вычислительной сети;
- 3.23. разрабатывает правила эксплуатации вычислительной сети, определяет полномочия пользователей вычислительной сети по доступу к ресурсам вычислительной сети;
- 3.24. осуществляет административную поддержку (настройку, контроль и оперативное реагирование на поступающие сигналы о нарушениях установленных правил доступа, анализ журналов регистрации событий безопасности и т.д.);
- 3.25. участвует в разработке технологий обеспечения информационной безопасности организации, предусматривающей порядок взаимодействия подразделений организации по вопросам обеспечения безопасности при эксплуатации вычислительной сети и модернизации ее программных и аппаратных средств;
- 3.26. предотвращает несанкционированные модификации программного обеспечения, добавления новых функций, несанкционированный доступ к информации, аппаратуре и другим общим ресурсам вычислительной сети;
- 3.27. осуществляет сопровождение и, при необходимости, доработку внедренных программных средств по информационной защите;



- 3.28. разрабатывает программы для информационной защиты вычислительной сети и сетевых приложений;
- 3.29. разрабатывает способы и методы организации доступа пользователей вычислительной сети к ресурсам вычислительной сети;
- 3.30. ведет журналы, необходимые для нормального функционирования вычислительной сети;
- 3.31. информирует работников администрации Советского района и органов администрации Советского района об уязвимых местах вычислительной сети, возможных путях несанкционированного доступа и взаимодействия на вычислительную сеть, известных компьютерных вирусов.
- 3.32. участвует в проектной деятельности Советского района;
- 3.33. разрабатывает и принимает участие в разработке проектов муниципальных правовых актов Советского района, обеспечивает ведение в актуальной редакции муниципальных правовых актов Советского района в пределах своей компетенции;
- 3.34. осуществляет подготовку проектов писем, ответов, запросов в пределах своей компетенции;
- 3.35. отслеживает изменения в законодательстве, регламентирующем деятельность, в пределах своей компетенции;
- 3.36. осуществляет консультирование граждан, представителей организаций, служащих органов местного самоуправления Советского района по вопросам, в пределах своей компетенции;
- 3.37. исполняет иные обязанности по поручению начальника информационно аналитического отдела управления по организации деятельности администрации Советского района, начальника управления по организации деятельности администрации Советского района, заместителя главы Советского района, главы Советского района.

II. Для участия в конкурсе необходимо предоставить в конкурсную комиссию следующие документы:

1. личное заявление, по форме согласно приложению 1 к Порядку проведения конкурса;
2. согласие на обработку персональных данных, по форме согласно приложению 2 к Порядку проведения конкурса;
3. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с фотографией;
4. копию паспорта или заменяющего его документа (паспорт или заменяющий его документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
5. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
  - 1) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы) либо уполномоченным лицом, обеспечивающим деятельность конкурсной комиссии органов местного самоуправления Советского района, при приеме документов, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые);
  - 2) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию конкурсанта копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровой службой по месту работы (службы) либо уполномоченным лицом, обеспечивающим деятельность конкурсной комиссии органов местного самоуправления Советского района, при приеме документов;
  - 3) документ, об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (муниципальному служащему – копию документа, об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную

службу или ее прохождению, заверенного по месту службы с актуальным сроком действия), учетной формы № 001-ГС/у;

для проведения проверочных мероприятий, в связи с необходимостью допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну:

7. анкету (заполненная собственноручно по форме утвержденной постановлением Правительства РФ от 03.02.2010 № 63), с приложением подтверждающих документов (паспорт, военный билет, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые), свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, документ об образовании и о квалификации и т.п.);

8. справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну, по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н;

9. фотографии 4х6 – 2 шт.

Документы представляются лично гражданином (муниципальным служащим) в конкурсную комиссию органов местного самоуправления муниципального образования Советский район.

III. Заявление с прилагаемыми документами на замещение должности заместителя начальника по технической защите информации информационно аналитического отдела управления по организации деятельности администрации Советского района принимаются по 09.11.2023 отделом муниципальной службы администрации Советского района по адресу г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д.10, каб.104, каб. 107 с 09.00 до 17.00, с понедельника по пятницу, с момента опубликования данного объявления в периодическом печатном издании «Вестник Советского района».

Условия проведения конкурса опубликованы в периодическом печатном издании «Вестник Советского района», на официальном сайте Советского района (sovnrhmap.ru.) в разделе «Муниципальная служба».

Конкурс проводится в два этапа:

- 1 этап конкурса (документационный), проводится 13.11.2023 в 10 часов 00 минут, место проведения зал заседаний Думы Советского района по адресу г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д.10, 4 этаж;

- 2 этап конкурса индивидуальное собеседование проводится по решению руководителя органа местного самоуправления о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, после проведения проверочных мероприятий, в связи с необходимостью допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

За дополнительной информацией обращаться по адресу: г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д.10, к. 104, к. 107, телефоны: 5-49-01, 5-49-04, официальный сайт Советского района sovnrhmap.ru., адрес электронной почты skoktp@sovnrhmap.ru.

Проект

трудового договора № \_\_\_ / \_\_\_

г. Советский

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное образование Советский район, в лице \_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления,

лица, уполномоченного исполнять обязанности представителя нанимателя)

«Представитель нанимателя (работодатель)», далее по тексту трудового договора - Работодатель, действующий на основании \_\_\_\_\_,

(вид документа, определяющего статус представителя нанимателя)

с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «муниципальный служащий», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

#### I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы, а муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы и замещением должности муниципальной службы.

2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности в \_\_\_\_\_ администрации Советского района по должности \_\_\_\_\_, в соответствии с должностной инструкцией, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации Советского района, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Советского района (далее Кодекс), а Работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы и замещение должности муниципальной службы, в полном объеме выплачивать муниципальному служащему денежное содержание, предоставлять ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о муниципальной службе и настоящим трудовым договором.

3. В перечне должностей муниципальной службы администрации Советского района должность, замещаемая муниципальным служащим, отнесена к \_\_\_\_\_ группе, учреждаемая для выполнения функции «\_\_\_\_\_».

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей – «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

#### II. Права и обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет права, регламентированные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о муниципальной службе, иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

2. Муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения, не нарушать запреты, связанные с муниципальной службой, исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о муниципальной службе, иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

#### III. Права и обязанности Работодателя

1. Работодатель имеет право:

1.1. требовать от муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации Советского района;

1.2. поощрять муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

1.3. привлекать муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

1.4. реализовать иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, другими законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

2. Работодатель обязан:

2.1. обеспечить муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

2.2. обеспечить предоставление муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;

2.3. соблюдать трудовое законодательство, законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о муниципальной службе, положения

нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Советский район и условия настоящего трудового договора;

2.4. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

#### IV. Оплата труда

1. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

1.1. должностного оклада в размере \_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек;\*

1.2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_\_ рублей;\*

1.3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_ процентов должностного оклада;\*

1.4. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_ должностного оклада;\*

1.5. ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размере \_\_\_\_ процентов должностного оклада;\*

1.6. денежного поощрения в размере \_\_\_\_ должностного оклада в месяц, выплачиваемого в порядке, предусмотренном решением Думы Советского района, регулирующим систему оплаты труда;

1.7. районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере \_\_\_\_;\*

1.8. ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере \_\_\_\_ %;\*

1.9. премии по результатам работы за год в размере \_\_\_\_ месячного фонда оплаты труда, выплачиваемого в порядке, предусмотренном решением Думы Советского района, регулирующим систему оплаты труда;

1.10. премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемой в размере и порядке, предусмотренном решением Думы Советского района, регулирующим систему оплаты труда;

1.11. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере \_\_\_\_ месячного фонда оплаты труда, выплачиваемой в порядке, предусмотренном решением Думы Советского района, регулирующим систему оплаты труда;

1.12. материальной помощи, выплачиваемой в размере, предусмотренном решением Думы Советского района, регулирующим систему оплаты труда, в порядке, определенном соответствующим Положением, утвержденным распоряжением администрации Советского района;

1.13. иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

---

(\*устанавливается, согласно федеральному законодательству, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативным правовым актам органов местного самоуправления муниципального образования Советский район)

2. Денежное содержание переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении служащего.

3. Денежное содержание выплачивается служащему не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты денежного содержания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

#### V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

1. Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (\_\_\_\_\_).

2. Муниципальному служащему устанавливается \_\_\_\_\_  
(нормальная продолжительность рабочего (служебного)

---

времени), ненормированный рабочий (служебный) день, сокращенная продолжительность рабочего (служебного) времени)

3. Режим рабочего времени регулируется правилами внутреннего трудового распорядка администрации Советского района.

4. Муниципальному служащему предоставляются:

4.1. ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

4.2. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительностью, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

4.3. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры продолжительностью 16 календарных дней;

4.4. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня.\*

---

(\* устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, указывается гражданам, принимаемым для замещения должностей муниципальной службы высшей и главной группы)

#### VI. Срок действия трудового договора

Трудовой договор между Работодателем и муниципальным служащим заключается:

на неопределенный срок;

на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) \_\_\_\_\_

---

(с указанием срока трудового договора и причину (правовое основание) заключения срочного трудового договора)

#### VII. Иные условия трудового договора

1. Муниципальный служащий подлежит обязательному государственному социальному страхованию, в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. Муниципальному служащему предоставляются основные и дополнительные гарантии и компенсации, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в случае приема на работу в соответствующих условиях, предусмотренных картой специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

#### VIII. Ответственность сторон трудового договора.

Изменение и дополнение трудового договора.

##### Прекращение трудового договора

1. Работодатель и муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. Запрещается требовать от муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией муниципального служащего.

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

3.1. при изменении законодательства Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

3.2. по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

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

5. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о муниципальной службе.

6. Муниципальный служащий за нарушение положения Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Советского района, а в случаях, предусмотренных федеральными законами и Законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нарушение положения Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

#### IX. Разрешение споров и разногласий

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

2. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле муниципального служащего, второй – у муниципального служащего. Оба экземпляра имеют равную правовую силу.

3. Муниципальный служащий ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка администрации Советского района, муниципальными правовыми актами администрации Советского района, непосредственно связанными с трудовой деятельностью муниципального служащего, согласно приложению, являющемуся неотъемлемой частью трудового договора.

Представитель нанимателя (работодатель):      Муниципальный служащий: