

## Информационное сообщение

**О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Александровского сельсовета Рыбинского района Красноярского края – ведущего специалиста по земельным вопросам и благоустройству.**

Распоряжением администрации Александровского сельсовета Рыбинского района Красноярского края от 09.01.2019 № 1 объявляется конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления администрации Александровского сельсовета – ведущего специалиста по земельным вопросам и благоустройству.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, отвечающие необходимым для замещения вакантной должности требованиям, установленным федеральными и краевыми законами, нормативными правовыми актами района (далее - претенденты).

Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они занимают в момент его проведения.

Приложение к постановлению  
Главы Александровского  
сельсовета от 10.03.2010 № 6-п

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в администрации Александровского сельсовета

| Старшие должности муниципальной службы категории «специалисты» |   |
|--|---|
| Образование  | Высшее образование.   |
| Знания   | Конституции Российской Федерации, Устава Красноярского края, Устава Рыбинского района, Устава Александровского сельсовета, Указов Президента Российской Федерации, федеральных законов и законов края, нормативных актов, издаваемых Правительством Российской Федерации и другими органами государственной власти, органами МСУ Рыбинского района применительно к исполнению непосредственных должностных обязанностей; методов управления персоналом; правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; правил делового этикета; правил внутреннего трудового распорядка; должностной инструкции, инструкции по делопроизводству, порядка работы со служебной информацией; основ государственного языка Российской Федерации, устройства персонального компьютера, его периферийных устройств и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационных технологий в органах местного самоуправления, основ информационной безопасности, способов защиты информации от несанкционированного доступа, повреждения. |
| Стаж   | Без предъявления требований к стажу   |

Документы принимаются с 14.01.2019 по 25.01.2019 с 8-00 по 16-00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья по адресу: Красноярский край, Рыбинский район, с. Александровка, ул. Советская, 37 Б, телефон 8(39165) 77-1-36.

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Александровского сельсовета Рыбинского района Красноярского края – ведущего специалиста по земельным вопросам и благоустройству состоится 30.01.2019 года в администрации Александровского сельсовета в 14 часов 00 минут.

Для участия в конкурсе претенденты представляют в установленный в информационном сообщении срок следующие документы:

- личное заявление;
- анкету установленной формы с фотографией;
- копию документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство Российской Федерации;
- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (трудовая книжка, документы об образовании и т.п.);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Претендент может по своему усмотрению представить дополнительно другие документы или копии, характеризующие его профессиональную подготовку.

Все документы, поданные претендентом, формируются в личное дело претендента.

Проект трудового договора:

## **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №**

о прохождении муниципальной службы

от “\_\_” \_\_\_\_\_ г.

Администрация Александровского сельсовета в лице Главы сельсовета Затинщикова С.А., уполномоченного назначать гражданина на должность муниципальной службы, действующего в соответствии с пунктом 3 статьи 28 Устава Александровского сельсовета, именуемый в дальнейшем “Работодатель”, и гражданина \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем “Работник”, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **1. Предмет договора**

Работник назначен на должность муниципальной службы с \_\_\_\_\_ года

### **2. Обязанности сторон**

2.1. Работник обязуется:

- 2.1.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, Устав Красноярского края, Устав Рыбинского района, Устав сельсовета, федеральные и краевые законы и обеспечивать их исполнение;
- 2.1.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 2.1.3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 2.1.4. соблюдать установленные в администрации сельсовета правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

2.1.5. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

2.1.6. соблюдать ограничения, не нарушать запреты, связанные с муниципальной службой, в том числе:

не состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

не замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в т.ч. в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

не заниматься предпринимательской деятельностью;

не быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

не получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

не выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

не использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

не разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

не допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в т.ч. в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

не принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

не использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

не использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично не выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

не создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и не способствовать созданию указанных структур;

не прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

не входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

не заниматься без письменного разрешения Работодателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

2.1.7. при изменении фамилии, имени, смене паспорта, изменении места жительства незамедлительно сообщить об этом Работодателю;

2.2. Работник в период действия трудового договора о муниципальной службе выполняет функциональные (должностные) обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, утверждаемой главой сельсовета.

2.2.1 Работник обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные настоящим разделом, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами, а также соблюдать положения кодекса этики и поведения.

2.3. Работодатель обязуется обеспечить Работнику:

2.3.1. условия работы, необходимые для исполнения Работником должностных обязанностей;

2.3.2. своевременную выплату денежного содержания – должностного оклада согласно штатному расписанию в размере 3646,00 рублей, надбавкой за классный чин 25 %, надбавка за особые условия муниципальной службы 50%.

При изменении оплаты труда в органах местного самоуправления установленный Работнику должностной оклад изменяется на общий коэффициент изменения.

2.3.3. отпуск (в соответствии с графиком отпусков):

ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством.

2.3.4. переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

2.3.5. медицинское обслуживание в порядке, установленном федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

2.3.6. пенсионное обеспечение на условиях и в порядке, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

2.3.7. обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения Работником муниципальной службы в порядке, установленном федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

2.3.8. иные гарантии, установленные действующим законодательством.

2.4. Виды и условия социального страхования Работника определяются действующим законодательством.

2.5. Работодатель вправе:

требовать от Работника исполнения порученных ему должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и порядка работы со служебными документами и информацией;

по результатам служебной деятельности применять к Работнику меры поощрения либо, в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Работником возложенных на него обязанностей, применять к нему меры дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством;

для определения уровня компетентности, профессиональной подготовки и соответствия Работника замещаемой муниципальной должности проводить его аттестацию в установленном порядке.

требовать от работника соблюдения положений кодекса этики и поведения.

2.6. Основные права и обязанности сторон по договору определяются действующим законодательством о труде и о муниципальной службе.

### 3. Прочие условия

3.1. Режим служебного времени устанавливается в соответствии с действующими правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. На Работника распространяется действие трудового законодательства Российской Федерации, федерального и краевого законодательства о муниципальной службе.

### 4. Ответственность сторон

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

Нарушение Работником положений кодекса этики и поведения, в случае совершения Работником правонарушения или дисциплинарного проступка влечет применение к нему мер ответственности в соответствии с федеральными законами).

### 5. Сроки действия договора

5.1. Работник должен приступить к выполнению своих трудовых обязанностей с \_\_\_\_\_ г.

5.2. Настоящий договор заключен на постоянный срок.

5.3. Трудовой договор заключен на неопределенный срок.

5.4. Срок действия договора с \_\_\_\_\_.

### 6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения настоящего договора в течение срока его действия осуществляются по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством.

6.2. Расторжение настоящего договора осуществляется по основаниям и в порядке, установленном законодательством о труде и о муниципальной службе.

6.3. Настоящий договор составлен в двух (по одному для каждой из сторон) экземплярах, идентичных по тексту, каждый из которых имеет равную силу. Экземпляр Работодателя хранится в личном деле Работника.

6.4. Стороны:

**Работодатель** – Администрация Александровского сельсовета 663960, с. Александровка ул. Советская, 37 «б»

**Работник:**

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_ С.А.Затинчиков

**РАБОТНИК:**

С действующими правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

С должностной инструкцией ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

С действующим кодексом этики и поведения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, выборные муниципальные должности, государственных гражданских служащих Красноярского края и муниципальных служащих, утвержденным решением Совета по вопросам государственной службы Красноярского края от 30.03.2011, ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Экземпляр договора получил: \_\_\_\_\_

## **Извещение о проведении государственной кадастровой оценки и приеме деклараций о характеристиках объектов недвижимости**

Министерство экономического развития и инвестиционной политики Красноярского края в соответствии с пунктом 5 статьи 11 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» извещает о проведении в 2018-2020 годах государственной кадастровой оценки земельных участков в составе земель населенных пунктов Красноярского края.

Решение о проведении государственной кадастровой оценки принято Правительством Красноярского края 30.08.2018 (распоряжение Правительства Красноярского края от 30.08.2018 № 663-р «О проведении государственной кадастровой оценки земельных участков в составе земель населенных пунктов Красноярского края») и опубликовано на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)) 31.08.2018.

Работы по государственной кадастровой оценке земельных участков в составе земель населенных пунктов Красноярского края выполняет краевое государственное бюджетное учреждение «Центр кадастровой оценки» (далее -КГБУ ЦКО).

Информация о КГБУ ЦКО размещена на официальном портале правовой информации Правительства Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте министерства экономического развития и инвестиционной политики Красноярского края (<http://www.econ.krskstate.ru>) в разделе «Подведомственные организации».

В 2018-2019 годах КГБУ ЦКО будет проведен сбор информации, необходимой для проведения государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов Красноярского края.

В 2020 году будет проведена работа по определению кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов Красноярского края, учтенных в Едином государственном реестре недвижимости по состоянию на 01.01.2020.

В целях уточнения информации, необходимой для определения кадастровой стоимости земельных участков, правообладатель объекта недвижимости или его представитель по доверенности вправе не позднее 31 декабря 2019 года представить в КГБУ ЦКО декларации о характеристиках соответствующих объектов недвижимости (далее - декларация).

Форма декларации установлена приказом Минэкономразвития России от 27.12.2016 № 846 «Об утверждении Порядка рассмотрения декларации о характеристиках объектов недвижимости, в том числе ее формы».

Ознакомиться с формой декларации можно на официальном портале правовой информации Правительства Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на сайте министерства экономического развития и инвестиционной политики Красноярского края (<http://www.econ.krskstate.ru>) в разделе «Кадастровая оценка», подраздел «Формы документов»),

Декларация предоставляется в отношении одного объекта недвижимости на русском языке, на бумажном носителе, заполняется разборчиво от руки печатными буквами шариковой ручкой с чернилами черного либо синего цвета или с использованием технических средств, или в форме электронного документа без сокращений слов, аббревиатур, исправлений, подчисток или иных помарок. Декларации о характеристиках объектов недвижимости принимаются следующими способами:

- 1)почтовым отправлением в адрес КГБУ «ЦКО»: 660075, г. Красноярск, ул. Маерчака, 40, каб. 45;
  - 2)при личном обращении в КГБУ «ЦКО»: 660075, г. Красноярск, ул. Маерчака, 40, каб. 45;
- Время приема\*: понедельник-пятница с 09:00 до 18:00, перерыв на обед 13:00-14:00.

\* Прием Деклараций осуществляется в рабочие дни. В предпраздничные дни время приема сокращается на один час.

3) в электронном виде на адрес электронной почты: sko24@vandex.ru.

По всем вопросам подачи (приема) деклараций необходимо обращаться по телефонам: основной 8 (391) 206-97-78, дополнительный 8 (983) 612-88-68.

Первый заместитель министра экономического развития и инвестиционной политики  
Красноярского края М.В. Бершадский

## УВЕДОМЛЕНИЕ ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ

Приказом Министерства тарифной политики Красноярского края от 11.12.2018 № 690-в утвержден единый тариф на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Агропромкомплект» (г. Бородино, ИНН 2448002332).

Зоной деятельности Регионального оператора ООО «Агропромкомплект» является территория Рыбинской технологической зоны Красноярского края в соответствии с территориальной схемой. В Рыбинскую технологическую зону входят территории следующих городских округов и муниципальных образований:

1. г.о. Бородино;
2. Ирбейский район;
3. Рыбинский район;
4. Саянский район;
5. Уярский район;
6. Партизанский район

\*

Величина единого тарифа на услуги Регионального оператора составляет 1158,67руб./м<sup>3</sup> (в т.ч. НДС 20%) обработанных твердых коммунальных отходов.

Таблица расчета платы на одного проживающего для жилых помещений по Рыбинской технологической зоне:

| Объекты                   | Расчетная единица        | Норматив накопления ТКО <sup>2</sup> | Плата     |
|---------------------------|--------------------------|--------------------------------------|-----------|
|                           |                          | куб.м./месяц                         | руб./мес. |
| Многоквартирные           | на 1 жителя <sup>1</sup> | 0,07                                 | 81,11     |
| Индивидуальные жилые дома | на 1 жителя <sup>1</sup> | 0,11                                 | 127,45    |

<sup>1</sup>Здесь и далее под жителем понимается гражданин, зарегистрированный в жилом помещении в качестве собственника, нанимателя или на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

<sup>2</sup>Норматив накопления утвержден Приказом МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И РАЦИОНАЛЬНОГО ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ от 19 декабря 2017 года N 1/1934-од

В соответствии с *федеральным законом № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»* для физических лиц, в том числе проживающих в частном секторе, заключение договора по обращению с ТКО в письменном виде не обязательно. Договор на оказание услуг по обращению с ТКО является публичным для регионального оператора и считается заключенным вне зависимости от соблюдения формальных условий его заключения и подписи потребителя.

Стоит отметить, что не заключение либо уклонение от заключения договора не освобождает потребителей от оплаты за оказанные услуги в области обращения с ТКО.

Плата за вывоз мусора в Рыбинской технологической зоне с 1 января 2019 года будет включаться в платёжные квитанции по электроэнергии. Региональный оператор -ООО «АГРОПРОМКОМПЛЕКТ» - заключил агентский договор с ПАО «Красноярскэнергосбыт» для ведения расчётов.

---

УЧРЕДИТЕЛЬ:  
Александровский сельский Совет  
депутатов  
Администрация Александровского  
сельсовета Рыбинского района  
Красноярского края  
Ответственный: Веревкина Н.И.

**Тираж:-50 экз.**

Наш адрес: 663957, Красноярский  
край, Рыбинский район,  
с. Александровка, ул. Советская, 37-б  
Глава сельсовета –(39165) 77-1-36  
Бухгалтерия- (39165) 77-1-24