



**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ УРАЙ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
ДУМА ГОРОДА УРАЙ**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 28.06. 2021**

**№ 45 -ОД**

О проведении конкурса на замещение  
вакантной должности муниципальной  
службы в Думе города Урай

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и на основании решения Думы города Урай от 01.11.2007 №86 «Об отдельных вопросах замещения должностей муниципальной службы в городе Урай»:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы – специалист-эксперт аппарата Думы города Урай (должность муниципальной службы ведущей группы, учреждаемая для выполнения функций «специалист», «обеспечивающий специалист»). Конкурс проводится в два этапа:

1) тестирование по вопросам организации муниципальной службы и противодействию коррупции 16.08.2021 года с 10:00 час. в кабинете председателя Думы города Урай по адресу: город Урай, микрорайон 2, дом 60, кабинет 405.

2) собеседование с конкурсной комиссией 17.08.2021 года с 10:00 час. в кабинете председателя Думы города Урай по адресу: город Урай, микрорайон 2, дом 60, кабинет 405.

2. Утвердить условия конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Думе Урай (приложение 1).

3. Утвердить состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Думе города Урай (приложение 2) со сроком работы с 28.06.2021 по 01.09.2021. Порядок работы комиссии определен порядком проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в городе Урай, установленным решением Думы города Урай №86 от 01.11.2007.

4. Опубликовать распоряжение в газете «Знамя», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров».

5. Контроль выполнения распоряжения возложить на руководителя аппарата Думы города Урай Л.Л. Чемогину.

**Председатель  
Думы города Урай**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Александрова', written in a cursive style.

**Г.П. Александрова**

**Условия конкурса  
на замещение вакантной должности муниципальной службы  
в Думе города Урай  
специалист-эксперт аппарата Думы города Урай  
(Должность муниципальной службы ведущей группы, учреждаемая  
для выполнения функций «специалист», «обеспечивающий специалист»)**

**1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки:**

1) высшее образование по специальности, направлению подготовки «Журналистика», «Связи с общественностью», «Государственное и муниципальное управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

2) без предъявления требований к стажу.

**2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям:**

**2.1. специалист-эксперт должен знать:**

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 №97-оз «О реестре должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;
- Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2008 №86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Устав города Урай;
- Регламент Думы города Урай;
- другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальные правовые акты города Урай, необходимые для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- правила внутреннего трудового распорядка в Думе города Урай и Контрольно-счетной палате города Урай;
- правила делового этикета;
- порядок работы со служебной информацией;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- правила ведения деловых переговоров;
- Кодекс этики и поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Урай.

**2.2. Специалист-эксперт должен иметь следующие умения и навыки:**

- владеть специальной терминологией, лексикой;
- систематически повышать свою квалификацию;
- соблюдать исполнительскую дисциплину;
- работа с различными источниками информации и использования этой информации для решения различных проблем,
- систематизация информационных материалов,
- выстраивание полного представления о проблемной ситуации,
- нахождение различных вариантов разрешения возникающих проблемных ситуаций,
- выступление на совещаниях, семинарах и других мероприятиях,
- владение компьютерной, копировальной и иной техникой, в том числе программным обеспечением, используемым в работе Думы города Урай,
- подготовка писем и иных документов.

**3. Для участия в конкурсе граждан, претендующий на замещение должности муниципальной службы, представляет следующие документы:**

- 1) заявление на участие в конкурсе;
- 2) заполненная и собственноручно подписанная анкета по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку либо копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые);

5) документы об образовании, а также, по желанию гражданина, документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

а) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

б) согласие на обработку персональных данных.

**4. Документы сдаются руководителю аппарата Думы города Урай (кабинет 402, телефон 2-23-81) до 13 августа 2021 года включительно.**

#### **5. Проект трудового договора с муниципальным служащим:**

##### **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №**

**на замещение должности муниципальной службы и о прохождении муниципальной службы в Думе города Урай**

город Урай

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное образование Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Урай в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем по тексту договора МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации

\_\_\_\_\_, действующий от своего имени и в своих интересах, именуемый в дальнейшем по тексту договора МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. По настоящему трудовому договору МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ берет на себя обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы и прохождением муниципальной службы в Думе города Урай, а МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ обязуется обеспечить МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ прохождение муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о муниципальной службе.

1.2. Место работы – Дума города Урай, местонахождение – Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Урай, микрорайон 2, дом 60.

Трудовая функция – специалист-эксперт аппарата Думы города Урай.

1.3. В Перечне должностей муниципальной службы в Думе города Урай должность, замещаемая МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ, отнесена к ведущей группе должностей муниципальной службы, учреждаемой для выполнения функций «специалист», «обеспечивающий специалист».

1.4. Дата начала исполнения МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ должностных обязанностей \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

1.5. Трудовой договор с МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ заключается на неопределенный срок.

1.6. Настоящий трудовой договор является для МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО договором по основной работе.

1.7. Перечень конкретных должностных обязанностей МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО устанавливается Должностной инструкцией по данной должности.

## **II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

При осуществлении своих обязанностей МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащими условиями, необходимыми для исполнения его обязанностей;
- 2) отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 3) денежное содержание в соответствии с разделом IV. настоящего договора;
- 4) социальные гарантии, установленные действующим законодательством, уставом города Урай;
- 5) расторжение настоящего договора в установленном порядке;
- 6) иные права, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом города Урай, муниципальными правовыми актами города Урай.

2.2. При осуществлении своих обязанностей МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав (Основной закон) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, законы и иные нормативные правовые акты Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, устав города Урай, муниципальные правовые акты города Урай;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отно-

шения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления своих обязанностей;

5) не разглашать сведения, составляющие охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или трагивающие их честь и достоинство;

6) беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное для осуществления должностных обязанностей;

7) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

8) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, связанные с замещением должности муниципальной службы;

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

10) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом города Урай, муниципальными правовыми актами, должностной инструкцией специалиста аппарата Думы города Урай.

2.3. Действие трудового законодательства распространяется на МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ.

2.4. Муниципальный служащий обязан соблюдать Кодекс этики и поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Урай. Нарушение положений Кодекса этики и поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Урай влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

### **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

3.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ имеет право:

1) требовать от МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО надлежащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, Должностной инструкцией, соблюдения трудового распорядка, установленного в Думе города Урай, а также соблюдения норм и правил по охране труда, технике безопасности;

2) поощрять МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО за безупречное и эффективное исполнение им должностных обязанностей;

3) привлекать МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

4) реализовывать иные права и полномочия, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а так же Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее по тексту Закон ХМАО – Югры от 20.07.2007 №113-оз), в части не противоречащей Федеральному закону от 02.03.2007/ №25-ФЗ и другими правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ обязано:

1) обеспечить МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ организационно-технические условия, необходимые для надлежащего исполнения им должностных обязанностей;

2) своевременно и в полном объеме выплачивать МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ полагающееся ему денежное содержание и предоставлять ему соответствующие социальные гарантии;

3) соблюдать законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о муниципальной службе, условия настоящего трудового договора и другие правовые акты о муниципальной службе;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а так же Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ, Законом ХМАО – Югры от 20.07.2007 №113-оз и другими правовыми актами о муниципальной службе.

#### IV. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

4.1. МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ устанавливается денежное содержание в соответствии со статьей 16 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 №113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», которое состоит из:

— должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере **4873 рублей** в месяц;

— ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

— ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

— ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе в размере \_\_\_\_\_;

— ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_\_\_;

— ежемесячной надбавки по районному коэффициенту за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере **70** процентов;

— ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере \_\_\_\_\_ процентов;

— единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере **2 месячных фондов оплаты труда**;

— денежного поощрения, материальной помощи, надбавок, доплат и иных выплат стимулирующего характера - в соответствии с решением Думы города Урай от 28.02.2008 № 5 «О размерах и порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального образования городской округ город Урай»;

— иных надбавок и доплат в соответствии с федеральным законодательством.

4.2. Выплата денежного содержания и иных выплат на основании личного заявления МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО производится путем перечисления на специальный карточный счет МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО. Расходы по перечислению денежных средств на специальный карточный счет МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ не несет.

#### V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха муниципального служащего не отличается от общих правил, установленных Правилами внутреннего трудового распорядка.

Муниципальному служащему установлен ненормированный рабочий день.

5.2. МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ предоставляются:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **30** календарных дней;
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный служебный день, выслугу лет в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе;



- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, продолжительностью **16** календарных дней;
- иные дополнительные отпуска в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством автономного округа, муниципальными правовыми актами.

## **VI. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ В СВЯЗИ С ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

6.1. МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ в соответствии с действующим законодательством обеспечиваются организационно-технические условия, необходимые для надлежащего исполнения им должностных обязанностей.

6.2. МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ и статье 15 Закона ХМАО – Югры от 20.07.2007 №113-оз, статье 42 Устава города Урай.

6.3. МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ так же предоставляются гарантии, компенсации и льготы, предусмотренные действующим трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о муниципальной службе и муниципальными правовыми актами города Урай, в том числе за профессиональную служебную деятельность в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях а так же за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

6.4. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с федеральным законодательством.

## **VII. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

7.1. Стороны настоящего трудового договора несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего трудового договора, СТОРОНЫ будут по возможности стремиться разрешать путем переговоров. При недостижении взаимоприемлемого решения спор передается в компетентные органы для разрешения его в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в условиях (положениях) настоящего трудового договора, СТОРОНЫ руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации, обязательными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальными правовыми актами города Урай.

7.4. В период действия настоящего договора СТОРОНЫ вправе вносить в его текст изменения и дополнения на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством в следующих случаях:

- а) при изменении законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и (или) муниципальных правовых актов города Урай;
- б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

При этом все изменения и дополнения будут иметь правовую силу только в случае их письменного оформления и подписания СТОРОНАМИ в качестве неотъемлемой части настоящего трудового договора.

При изменении существенных условий настоящего трудового договора МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

7.5. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

7.6. Содержание настоящего договора, связанных с ним нормативно-правовых актов о труде и правовых актов о муниципальной службе, а также трудового распорядка МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ и Должностной инструкции по должности МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ ясно и понятно. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ прочитал настоящий трудовой договор при его заключении, ознакомился с вышеуказанными правовыми актами и своей подписью подтверждает согласие с их содержанием. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ подтверждает так же, что настоящий договор отражает его действительную волю, направленную на действительное установление с МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ трудовых правоотношений и прохождение муниципальной службы на условиях, указанных в настоящем трудовом договоре. Замечаний и возражений по поводу содержания настоящего трудового договора, отдельных его условий, положений и устанавливаемых на его основании трудовых правоотношений МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ не имеет. С момента заключения настоящего договора МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ нигде и ни при каких обстоятельствах, в том числе и в случае выявившегося неисполнения или ненадлежащего исполнения им своих должностных обязанностей, не вправе ссылаться на незнание, неправильное толкование или непонимание им условий и положений настоящего договора и указанных в нем правовых актов.

7.7. Настоящий трудовой договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ в личном деле МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, второй - у МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО.

#### **VIII. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
Дума города Урай,  
расположенная по адресу:  
г. Урай, мкр. 2, д. 60.  
**ИНН** 8606011936

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ  
Ф. И. О. \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_,  
№ \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_.  
**ИНН** \_\_\_\_\_  
**Номер ПФР** \_\_\_\_\_  
Зарегистрирован и фактически проживает  
по адресу: город Урай, \_\_\_\_\_

Приложение 2 к распоряжению  
председателя Думы города Урай  
от 28.06.2021 № 45 -од

**Состав комиссии для проведения конкурса  
на замещение вакантной должности муниципальной службы  
в Думе города Урай**

1. Александрова Г.П. – председатель Думы города Урай, председатель комиссии, в её отсутствие – лицо, её замещающее.

2. Перевозкина Л.Ф. – заместитель председателя Думы города Урай, заместитель председателя комиссии.

3. Тулупов А.Ю. – председатель постоянной комиссии Думы города Урай по экономике, бюджету, налогам и муниципальной собственности, в его отсутствие – заместитель председателя постоянной комиссии Думы города Урай по экономике, бюджету, налогам и муниципальной собственности;

4. Наумова Н.В. – специалист-эксперт аппарата Думы города Урай, секретарь комиссии.

5. Сафонов А.Н. - председатель президиума Совета ветеранов города Урай.