

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ УРАЙ
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27.02.2024

№87-лс

О проведении конкурса на замещение должности директора муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства города Урай»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений города Урай, утвержденным постановлением администрации города Урай от 29.05.2013 №1857:

1. Провести конкурс на замещение должности директора муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства города Урай» в два этапа:
 - 1) первый этап: конкурс документов 21.03.2024 (проводится в отсутствие кандидатов);
 - 2) второй этап: тестирование 22.03.2024 с 10:00 час. в зале заседаний администрации города Урай по адресу: город Урай, микрорайон 2, дом 60, каб. 304;
 - 3) третий этап: собеседование 25.03.2024 с 10:00 час. в зале заседаний администрации города Урай по адресу: город Урай, микрорайон 2, дом 60, каб. 304.
2. Утвердить условия конкурса на замещение должности директора муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства города Урай» (приложение 1).
3. Утвердить состав комиссии для проведения конкурса на замещение должности директора муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства города Урай» (приложение 2).
4. Опубликовать распоряжение в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы города Урай М.В. Данилова.

Глава города Урай



Т.Р. Закирзянов

Условия конкурса
на замещение должности директора муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства города Урай»

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

На должность директора муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства города Урай» (далее – МКУ «УКС») назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности, направлению подготовки «Техника и технологии строительства», «Строительство», «Строительство уникальных зданий и сооружений», «Архитектура», «Градостроительство», или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, а также стаж работы на руководящих должностях в области строительства не менее 5 лет.

2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

Директора учреждения должен знать:

- 1) Конституцию Российской Федерации;
- 2) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 3) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 4) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 5) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 6) основы градостроительного, земельного, жилищного законодательства;
- 7) законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность Учреждения;
- 8) нормативные правовые акты органов местного самоуправления города Урай, необходимые для осуществления деятельности Учреждения;
- 9) профиль, специализацию и особенности структуры Учреждения;
- 10) производственные мощности и кадровые ресурсы Учреждения;
- 11) порядок производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности Учреждения;
- 12) методы хозяйствования и управления, порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров, методы управления экономикой и финансами учреждения, организацию производства труда;
- 13) устав Учреждения;
- 14) правила делового этикета;
- 15) порядок работы со служебной информацией;
- 16) требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- 17) порядок разработки и заключения коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений;
- 18) правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 19) требования нормативных правовых актов в сфере капитального строительства;
- 20) среднесрочные и долгосрочные комплексные планы производственно-технической деятельности Учреждения;
- 21) риски возникновения чрезвычайных ситуаций (происшествий) в сфере

капитального строительства, характерные для города Урай;

22) функциональные обязанности и должностную инструкцию Директора Учреждения;

23) правила и порядок ведения делопроизводства;

24) технологию производства и способы ведения строительных объектов;

25) порядок разработки и оформления проектно-сметной и другой технической документации;

26) порядок ведения учета и составления отчетов о деятельности учреждения в области капитального строительства;

27) требования нормативных правовых актов, технических и руководящих документов в сфере строительства.

Директор учреждения должен обладать навыками:

1) управления персоналом;

2) самостоятельного принятия управленческих решений в пределах своих полномочий;

3) прогнозирования последствий принятых решений;

4) создания эффективных взаимоотношений в коллективе;

5) планирования и организации рабочего времени;

6) предупреждения и разрешения конфликтов;

7) ведения деловых переговоров с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

8) организации выполнения и обеспечения контроля выполнения поставленных перед Учреждением задач;

9) разработки предложений по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности Учреждения.

3. Для участия в конкурсе гражданин, претендующий на замещение должности директора МКУ «УКС», представляет следующие документы:

1) заявление на участие в конкурсе;

2) заполненная и собственноручно подписанная анкета (приложение к Условиям конкурса на замещение должности директора МКУ «УКС»);

3) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

4) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

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

6) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

7) копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Копии документов должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), либо представлены оригиналы для сверки.

4. В случае нахождения кандидата за пределами города Урай возможно проведение второго и третьего этапов конкурса в заочной форме с применением дистанционных технологий.

5. Документы сдаются заместителю начальника управления по развитию местного самоуправления администрации города Урай (кабинет 205, телефон 2-23-48) до 19.03.2024 включительно в рабочие дни с 8:30 до 12:30 и с 14:00 до 17:12 часов.

6. Проект трудового договора:

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с директором муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства города Урай»

город Урай

_____ 20__ года

Администрация города Урай в лице главы города Урай Тимура Раисовича Закирзянова, действующего на основании Устава города Урай, именуемая в дальнейшем по тексту договора работодателем, с одной стороны, и _____,

(ф.и.о.)

именуемый в дальнейшем руководителем, назначенный на должность директора муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства города Урай», именуемого в дальнейшем учреждением, с другой стороны (далее – стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и руководителем, связанные с выполнением руководителем обязанностей по должности руководителя учреждения, расположенного по адресу: город Урай Тюменской области, микрорайон мкр. 2, дом 59, работу по которой предоставляет работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается на определенный срок – 1 год.

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей _____ 2024 года.

5. Местом работы руководителя является учреждение.

II. Права и обязанности руководителя

6. Руководитель является единоличным исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

8. Руководитель имеет право на:

а) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;

б) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;

г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов;

ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- з) поощрение работников учреждения;
- и) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;
- л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- н) повышение квалификации.

9. Руководитель обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативных правовых актов администрации города Урай, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового

б) обеспечивать эффективную деятельность учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

в) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

е) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

п) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

р) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

с) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

т) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

у) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю не позднее 14 календарных дней;

ф) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

х) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ц) обеспечивать соблюдение Учреждением обязанностей по принятию мер, установленных статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

ч) контролировать и нести персональную ответственность за соблюдением предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленного постановлением администрации города Урай от 21.06.2019 №1479;

ш) направлять информацию о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения в порядке и срок, установленные постановлением администрации города Урай от 10.02.2017 №316;

щ) сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта в письменной форме в установленном порядке;

э) представлять работодателю для утверждения свой график отпусков на очередной календарный год в соответствии со статьей 123 Трудового кодекса Российской Федерации, согласованный с курирующим заместителем главы города Урай;

ю) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;

б) проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

- в) принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;
 - г) привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - д) поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.
11. Работодатель обязан:
- а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;
 - б) обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;
 - в) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;
 - г) уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - д) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;
 - е) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

12. Руководителю устанавливается:
- а) продолжительность рабочей недели – 36 (40) часов;
 - б) количество выходных дней в неделю - 2;
 - в) продолжительность ежедневной работы – 7¹² (8) часов;
 - г) ненормированный рабочий день;
 - д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
13. Продолжительность рабочего дня, перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.
14. Руководителю предоставляется:
- а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня;
 - б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней
15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

V. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

16. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.
17. Должностной оклад руководителя устанавливается в соответствии с пунктом 4.1 Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного

учреждения «Управление капитального строительства города Урай», утвержденного постановлением администрации города Урай от 26.10.2018 № 2788, и составляет 47 445 руб.

18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и в соответствии с Положением об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства города Урай», утвержденного постановлением администрации города Урай от 26.10.2018 № 2788, производятся следующие выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
Процентная надбавка за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера	В порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации	до 50%
Районный коэффициент	-	1,7

19. В качестве поощрения руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или процентах)
Премияльная выплата по итогам работы за месяц	в соответствии с пунктом 4.4 Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства города Урай»	до 50% от должностного оклада (без учета надбавок и доплат к нему) с учетом показателей оценки эффективности и результативности
Премияльная выплата по итогам работы за год	в соответствии с пунктом 4.5 Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства города Урай»	1 месячный фонд оплаты труда

19.1. Руководителю устанавливаются следующие показатели эффективности и результативности для определения премиальной выплаты за месяц:

Показатели эффективности и результативности для определения премиальной выплаты за месяц руководителю учреждения

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя
-------	-------------------------	----------------------------

1. Основная деятельность		
1.1.	Исполнение поручений главы города Урай и его заместителей	Своевременное исполнение - 8%; Нарушение сроков исполнения или неисполнение поручений - 0%
1.2.	Исполнение муниципальных программ, в том числе плановых показателей бюджетной сметы учреждения (за исключением обоснованно сложившейся экономии)	Выполнение показателей не менее 90% - 7%; менее 90% - 0%
1.3.	Своевременное и качественное размещение и обновление информации: - об учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru ; - отчетов о ходе исполнения комплексного плана (сетевого графика) реализации мероприятий муниципальных программ на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай (учитывается в месяце, в котором установлен срок для размещения данного отчета)	Своевременное размещение - 5%; Нарушение сроков размещения или наличие неактуальной информации - 0%
1.4.	Отсутствие фактов привлечения учреждения как юридического лица к административной ответственности	Отсутствие административных правонарушений - 5%; наличие административных правонарушений - 0%
1.5.	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности	Отсутствие нарушений - 5%; наличие нарушений - 0%
2. Финансово-экономическая деятельность		
2.1.	Отсутствие предписаний контрольных и надзорных органов об устранении нарушений законодательства по результатам проверок	Отсутствие нарушений - 7%; наличие нарушений - 0%
2.2.	Соблюдение сроков и качественное предоставление финансовой отчетности	Отсутствие нарушений - 6%; наличие нарушений - 0%
2.3.	Организация контроля за исполнением контрактов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг	Отсутствие контрактов с нарушением контрагентами условий исполнения контрактов, по которым заказчиком не осуществлялись претензионно-исковые мероприятия - 7%; наличие таковых - 0%

19.2. Руководителю устанавливаются иные надбавки и выплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Положением об установлении

системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства города Урай», утвержденного постановлением администрации города Урай от 26.10.2018 № 2788.

20. Заработная плата выплачивается руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

21. Выплата заработной платы и иных выплат на основании личного заявления руководителя производится путем перечисления на специальный карточный счет руководителя. Расходы по перечислению денежных средств на специальный карточный счет руководитель не несет.

VI. Ответственность руководителя

22. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

23. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующему основанию.

24. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с должности по собственной инициативе или просьбе самого руководителя.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

25. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю

26. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

27. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

28. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

29. При прекращении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при

отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

30. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения

31. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

32. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, руководитель и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

33. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.

35. Стороны договорились, что во время срока действия настоящего трудового договора руководитель:

а) не занимается предпринимательской деятельностью;

б) не состоит членом органа управления коммерческой организации, а в случае если ему принадлежат ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) и это приводит или может привести к конфликту интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

36. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле руководителя, второй - у руководителя.

37. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ	РУКОВОДИТЕЛЬ
_____	_____
(полное наименование)	(ф.и.о.)
Адрес (место нахождения) _____	Адрес места жительства _____
_____	_____
_____	Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____
ИНН _____	серия _____ № _____
_____	кем выдан _____
_____	дата выдачи « ____ » _____ г.
_____	_____
(должность) (подпись) (ф.и.о.)	(подпись)

М.П.

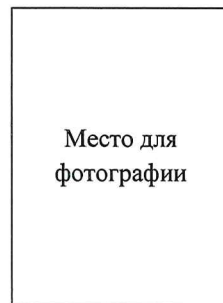
Руководитель получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(дата и подпись руководителя)

Приложение
к Условиям конкурса на замещение
должности директора муниципального
казенного учреждения «Управление
капитального строительства города
Урай»

АНКЕТА

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____



2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	

7. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних профессиональных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

11. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

12. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Состав комиссии для проведения конкурса на замещение должности директора
муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства города
Урай»

1. Первый заместитель главы города Урай, в его отсутствие – лицо, его замещающее, председатель комиссии.
2. Заместитель главы города Урай, курирующий направления жилищно-коммунального хозяйства, строительства, градостроительства, землепользования и природопользования, дорожного хозяйства и транспорта, в его отсутствие – лицо, его замещающее, заместитель председателя комиссии.
3. Заместитель начальника управления по развитию местного самоуправления администрации города Урай, в его отсутствие – эксперт службы обеспечения кадровой работы и противодействия коррупции управления по развитию местного самоуправления администрации города Урай, секретарь комиссии.
4. Начальник управления по развитию местного самоуправления администрации города Урай, в его отсутствие – лицо, его замещающее.
5. Начальник правового управления администрации города Урай, в его отсутствие – лицо, его замещающее.
6. Представитель общественной организации города Урай (по согласованию).