



# СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ



Издание ГО ЗАТО Свободный

№ 1 ( 751 ) 22 января 2021 года

Распространяется бесплатно

## СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ

- ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
- ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

от "18" января 2021 года № 02  
пгт. Свободный

### О мерах по реализации Решения Думы городского округа ЗАТО Свободный "Об утверждении бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов"

В целях реализации Решения Думы городского округа ЗАТО Свободный от 18.12.2020 № 51/7 "Об утверждении бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов" (далее решение Думы городского округа ЗАТО Свободный), руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять к исполнению бюджет городского округа ЗАТО Свободный на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов.

2. Установить, что предоставление субвенций на целевые расходы, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет целевых безвозмездных поступлений из федерального, областного бюджетов, осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах средств, поступивших из федерального, областного бюджетов на соответствующие цели.

3. При финансировании расходов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств областного бюджета в случаях задержки поступления средств, возможно направление временно свободного остатка средств местного бюджета на покрытие кассового разрыва в пределах остатка средств на счете местного бюджета.

4. Установить, что получатели бюджетных средств городского округа ЗАТО Свободный при заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе предусматривать авансовые платежи:

в размере до 100 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год - по договорам (муниципальным контрактам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг на сумму до 100 тысяч рублей, об оказании услуг связи, подписке на печатные издания и их приобретении, об обучении по программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки, об участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях, о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение, обязательного страхования гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств, о проведении мероприятий по тушению пожаров об

оказании услуг экспертных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и услуг субъектов естественных монополий в транспортных терминалах, портах и аэропортах, на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения новой коронавирусной инфекции, в том числе реализацией образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в образовательных организациях, расположенных на территории городского округа, оказанием помощи гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция, и лицам из групп риска заражения новой коронавирусной инфекцией

в размере до 30 процентов суммы договора (муниципального контракта) - по остальным договорам (муниципальным контрактам), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Свердловской области.

5. Главным администраторам доходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный:

1) принимать меры по обеспечению поступлений налоговых и неналоговых доходов, а также сокращению недоимки в бюджет городского округа ЗАТО Свободный;

2) при анализе исполнения администрируемых поступлений, в случае отклонения фактических поступлений по доходному источнику от соответствующего показателя прогноза вносить предложения по уточнению плановых показателей;

3) в целях предотвращения зачисления платежей на невыясненные поступления проводить индивидуальную разъяснительную работу с плательщиками, допускающими ошибки при заполнении платежных документов. В случае представления Запроса на выяснение принадлежности платежа по невыясненным поступлениям, зачисляемым в местный бюджет, в срок, не превышающий 10 рабочих дней (если законодательством Российской Федерации не установлен иной срок) направлять в орган Федерального казначейства Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа;

4) обеспечивать своевременное внесение изменений (дополнений) в правовые акты о наделении полномочиями администраторов доходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный и закреплении кодов классификации доходов бюджета, а также доведения данных правовых актов до Управления Федерального казначейства по Свердловской области;

5) принимать меры по обеспечению возврата не использованных по состоянию на 01 января 2021 года остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставленных из вышестоящих бюджетов.

6. Главным распорядителям бюджетных средств:

1) распределять и доводить до подведомственных получателей бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств по расходам, финансирование которых предусмотрено в

соответствии с решением Думы городского округа ЗАТО Свободный.

2) распределять и доводить до подведомственных получателей бюджетных средств бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по расходам, финансирование которых в соответствии с Законом Свердловской области от 10 декабря 2020 года № 144-ОЗ "Об областном бюджете на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов" предусмотрено в порядке, установленном Правительством Свердловской области, только после принятия соответствующего нормативного правового акта Правительства Свердловской области.

3) утвердить муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и казенными учреждениями;

4) утвердить планы финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений;

5) активизировать работу с областными органами государственной власти по привлечению в бюджет городского округа ЗАТО Свободный средств из областного бюджета для дополнительного финансирования приоритетных направлений социально-экономического развития городского округа ЗАТО Свободный.

6) усилить контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств;

7) обеспечить в первоочередном порядке предварительный контроль полноты исполнения обязательств по выплате заработной платы работникам муниципальных учреждений;

8) продолжить работу по оптимизации расходов местного бюджета, в том числе по повышению энергоэффективности и рациональному потреблению ресурсов, а также проведению мероприятий по оптимизации сети и штатной численности работников муниципальных учреждений;

9) не допускать рост кредиторской и дебиторской задолженности муниципальных учреждений;

10) продолжить работу по переходу к программно-целевому принципу формирования местного бюджета;

11) обеспечить принятие бюджетных обязательств путем заключения муниципальных контрактов и договоров на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд с соблюдением действующего законодательства и нормативных правовых актов органов местного самоуправления в пределах доведенных им лимитов бюджетных обязательств.

При заключении муниципальных контрактов (договоров) учесть, что обязательства, вытекающие из муниципальных контрактов (договоров), исполнение которых осуществляется за счет бюджетных средств, принятые получателями бюджетных средств сверх доведенных до них лимитов бюджетных обязательств, не подлежат оплате за счет средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный. Превышение лимитов при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для привлечения к административной ответственности руководителей, допустивших превышение, для обращения в суд и признания их недействительными по иску соответствующего главного распорядителя бюджетных средств;

12) обеспечить возврат сумм дебиторской задолженности прошлых лет, поступивших на лицевые счета получателей бюджетных средств, не позднее пяти

рабочих дней со дня их отражения на лицевом счете получателя бюджетных средств, в доходы бюджетов;

13) принять решения о наличии (об отсутствии) потребности в межбюджетных трансфертах, предоставленных из областного бюджета местным бюджетам в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных по состоянию на 01 января 2021 года, не позднее 30 рабочих дней со дня поступления указанных средств в бюджет, из которого они были ранее предоставлены. В случае принятия решения о наличии потребности предоставить в профильные министерства пакет документов, подтверждающих данную потребность;

- провести инвентаризацию кредиторской задолженности по состоянию на 1 января 2021 года по бюджетным обязательствам 2020 года до 01 марта 2021 года;

- провести реструктуризацию неисполненных бюджетных обязательств 2020 года;

14) осуществлять:

- постоянный контроль своевременной выплаты заработной платы работникам муниципальных учреждений;

- полное и целевое освоение средств межбюджетных трансфертов, предоставленных из федерального и областного бюджетов;

- контроль целевого и эффективного использования бюджетных средств;

- контроль выполнения муниципального задания бюджетными и автономными учреждениями.

7. Финансовому отделу администрации городского округа ЗАТО Свободный:

1) вносить изменения в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, в том числе:

- в случае принятия постановлений администрации городского округа о выделении средств из резервного фонда администрации городского округа ЗАТО Свободный;

- в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете;

2) представлять в Министерство финансов Свердловской области решение о бюджете городского округа ЗАТО Свободный и внесении изменений в него в двухнедельный срок после принятия данных решений Думой городского округа ЗАТО Свободный.

8. Установить, что расходование субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет поступлений в местный бюджет из вышестоящих бюджетов, осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах средств, поступивших на соответствующие цели, при наличии порядка и условий расходования данных денежных средств и заключенного соглашения.

9. Признать утратившими силу постановления администрации городского округа ЗАТО Свободный:

от 21.01.2020 № 16 "О мерах по реализации Решения Думы городского округа ЗАТО Свободный "Об утверждении бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов"

от 06.04.2020 № 166 О внесении изменений в постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный от 21.01.2020 № 16 "О мерах по реализации Решения Думы городского округа ЗАТО Свободный "Об утверждении бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов".

10. Настоящее постановление опубликовать в газете "Свободные вести" и на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.

11. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава городского округа  
А.В. Иванов

от "18" января 2021 года № 03  
пгт. Свободный

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение" на территории городского округа ЗАТО Свободный, утвержденного постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 25.01.2019 № 32**

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ "О правовых актах в Свердловской области", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", руководствуясь Уставом

городского округа ЗАТО Свободный,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение" на территории городского округа ЗАТО Свободный, утвержденного постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 25.01.2019 № 32 с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа ЗАТО Свободный от 05.03.2019 № 116, от 10.06.2020 № 266, следующие изменения:

1) в подпункте 2.3 пункта 2 Раздела 3 слова "01 февраля" заменить словами "01 апреля", слова "1 июля" заменить словами "06 июля".

2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Свободные вести" и на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.

Глава городского округа  
**А.В. Иванов**

от «22» января 2021 года № 10  
пгт. Свободный

**Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на 1 квартал 2021 года на территории городского округа ЗАТО Свободный**

На основании Жилищного кодекса Российской Федерации, Закона Свердловской области от 22 июля 2005 года № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального фонда на территории Свердловской области», Приказов Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 27.11.2015 № 470-П «Об утверждении методических рекомендаций для органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений для обеспечения жильем отдельных категорий граждан», постановления Правительства РФ от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановления Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1296-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области "Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года", Протокола № 1 от 22.01.2021 заседания комиссии по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений для обеспечения жильем отдельных категорий граждан, руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения, сложившуюся в городском округе ЗАТО Свободный и используемую для проведения расчетов по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда, по признанию молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий на 1 квартал 2021 года в размере 41372 (Сорок одна тысяча триста семьдесят два) рубля.

2. Постановление опубликовать в газете «Свободные вести» и на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.

Глава городского округа  
**А.В.Иванов**

**Объявление**

**о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника отдела городского хозяйства и экономики администрации городского округа ЗАТО Свободный**

Администрация городского округа ЗАТО Свободный информирует о проведении конкурса

(наименование органа местного самоуправления) на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника отдела городского хозяйства и экономики администрации городского округа ЗАТО Свободный и приглашает принять участие в конкурсе лиц, удовлетворяющих следующим требованиям:

1. Граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет и владеющие государственным языком Российской Федерации.

2. Квалификационные требования для замещения должности муниципальной службы начальник отдела городского хозяйства и экономики администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее - начальник отдела городского хозяйства и экономики):

2.1. Начальник отдела городского хозяйства и экономики должен иметь высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета или магистратуры и стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет либо стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома) (рекомендованные специальности - "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Юриспруденция", "Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура", "Градостроительство", "Архитектура", "Строительство", "Теплоэнергетика и теплотехника", "Электроэнергетика и электротехника" "Технологические машины и оборудование", "Землеустройство и кадастры", "Землеустройство", "Земельный кадастр", "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)", "Агроинженерия", "Городское строительство и хозяйство", "Геодезия и дистанционное зондирование", "Экология и природопользование", "Промышленное и гражданское строительство", "Промышленная теплоэнергетика", "Электрооборудование (по отраслям)", "Геология", "Геология и разведка полезных ископаемых", "Природообустройство и водопользование", "Лесное дело", "Защита окружающей среды", "Экономика", "Телекоммуникации", "Организация перевозок и управление на транспорте").

2.2. Иметь опыт работы на руководящих должностях не менее 1 года.

3. Другие требования.

3.1. Начальник отдела городского хозяйства и экономики должен обладать знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в области деятельности и по виду деятельности.

3.2. Начальник отдела городского хозяйства и экономики должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в области деятельности и по виду деятельности:

1) организации и эффективного планирования служебной деятельности, работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, организаторские навыки работы;

2) организационными и коммуникативными навыками;

3) координирования управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров и публичного выступления;

4) рассмотрения, анализа, редактирования и подготовки документации по направлению деятельности, полное и логичное изложение материала;

5) владения навыками оперативного и качественного выполнения поставленных задач, поручений и распоряжений в установленные сроки;

6) осуществления подготовки проектов правовых актов и документов;

7) оперативного принятия и реализация управленческих решений;

8) владения информационными технологиями, пользования офисной техникой и программным обеспечением, редактирования документации, работать на компьютере, в том числе в сети "Интернет", в информационно-правовых системах;

9) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

10) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, гражданами.

Прием документов осуществляется: вторник-четверг с 9-00 до 11-00 и с 14-00 до 16-00;

с 26 января 2021 года по 17 февраля 2021 года, каб. № 209 по адресу: ул. Майского, 67 Свободный Свердловской области.

Кандидат представляет:

1) личное заявление;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией размером 4 x 6 см (без уголка), цветной или черно-белой, на глянцевой или матовой бумаге;

3) копию и оригинал паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

6) копию и оригинал страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

7) копию и оригинал свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляются по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации";

9) заключения медицинской организации по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н;

10) справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную уполномоченным государственным органом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) копии и оригиналы документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

12) заявление о согласии гражданина, изъявившего желание на участие в конкурсе, на передачу его персональных данных;

13) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

4. Конкурс проводится в форме:

а) тестирования;

б) индивидуального собеседования.

Предварительная дата проведения конкурса 17 марта 2021 года в 14-00 по адресу: Свердловская область, пгт. Свободный, улица Майского, дом 67, здание администрации городского округа ЗАТО Свободный (дата проведения конкурса может быть изменена). Документы принимаются до 16-00 часов 17 февраля 2021 года.

Основные условия работы при замещении вакантной должности:

1. Место работы: Свердловская область, пгт. Свободный, улица Майского, дом 67.

2. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00 обед 12-00 до 13-00.

3. Должностной оклад: 15 896 рублей.

4. Условия работы: ненормированный рабочий день, командировки.

5. Основные функциональные обязанности:

1. Осуществляет руководство отделом городского хозяйства и экономики администрации городского округа ЗАТО Свободный. 2. Область профессиональной служебной деятельности (далее - область деятельности), в соответствии с которой начальник отдела городского хозяйства и экономики администрации исполняет должностные обязанности:

1) Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

2) Регулирование земельных отношений, геодезия и картография.

3) Регулирование энергетики и промышленности.

4) Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

5) Управление имуществом комплексом.

6) Управление транспортным комплексом.

II. Вид профессиональной служебной деятельности (далее - вид деятельности), в соответствии с которым заместитель главы администрации городского округа ЗАТО Свободный исполняет должностные обязанности:

1) Контроль за соблюдением законодательства в сфере жилищно-коммунального хозяйства, строительства и природных ресурсов

2) Организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда.

3) Осуществление муниципального жилищного контроля

4) Развитие инфраструктуры и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования.

5) Организация выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.

6) Осуществление муниципального земельного контроля.

7) Анализ состояния, пользование и распоряжение имуществом, находящегося в муниципальной собственности.

8) Обеспечение безопасности дорожного движения.

9) Резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального образования для муниципальных нужд

10) Утверждение правил и организация благоустройства территории городского округа, городского округа с внутригородским делением

11) Обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для муниципальных нужд

12) Разработка, рассмотрение, утверждение и реализация документов стратегического планирования

13) Организация электроснабжения, тепло- и газоснабжений населения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации

14) Реализация государственной политики, нормативное правовое регулирование в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности

15) Организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов

16) Осуществление муниципального лесного контроля

17) Осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения

18) Организация мероприятий по охране окружающей среды

19) Создание условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания

20) Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования

21) Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования

6. Другие сведения об источнике подробной информации о

конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта)

Телефон (34345) 5-81-11, e-mail:adm\_zato\_svobod@mail.ru, http://adm-ЗАТОСвободный.РФ.

## ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С РАБОТНИКОМ

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_\_\_

Муниципальное образование ЗАТО Свободный в лице главы городского округа ЗАТО Свободный \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава городского округа ЗАТО Свободный, именуемый в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. "Работник" принимается в администрацию городского округа ЗАТО Свободный, расположенную по адресу: 624790 Свердловская область, пгт. Свободный, ул. Майского, 67, для выполнения работ по должности муниципальной службы: начальник отдела городского хозяйства и экономики администрации городского округа ЗАТО Свободный.

1.2. Работа по настоящему трудовому договору является для "Работника" основным местом работы.

1.3. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок с \_\_\_\_\_ 2021 года и вступает в силу с момента подписания.

1.4. "Работник" непосредственно подчиняется заместителю главы администрации ЗАТО Свободный.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. "Работник" принимает на себя следующие обязательства по отношению к "Работодателю":

2.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него должностной инструкцией, выполнять распоряжения и другие локальные нормативные-правовые акты "Работодателя".

2.1.2. Выполнять распоряжения "Работодателя" в полном объеме и в установленные сроки.

2.1.3. По распоряжению "Работодателя" выезжать в служебные командировки.

2.1.4. Соблюдать трудовую и технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. Незамедлительно сообщать "Работодателю", либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее) и незамедлительно сообщать о случившемся "Работодателю".

2.1.5. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.

2.1.6. В трехдневный срок представлять "Работодателю" информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене документа, удостоверяющего личность, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

2.1.7. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный, правила делового этикета с "Работодателем", коллегами по работе и гражданами, посещающими администрацию городского округа ЗАТО Свободный.

2.1.8. Не допускать каких-либо действий и не выступать от имени "Работодателя", не имея на то полномочий, не допускать распространение сведений, задевающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, которое может повлечь за собой причинение вреда "Работодателю".

2.1.9. Бережно относиться к имуществу "Работодателя" (в т.ч. и к имуществу третьих лиц, находящемуся у "Работодателя",

если "Работодатель" несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, принимать меры к предотвращению ущерба, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и служебной информации, содержащейся на любых носителях (бумажных, электронных и пр.).

2.1.10. Возвратить при прекращении трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе выполнения трудовых обязанностей, а также материально-технические средства, переданные "Работодателем" для выполнения трудовых обязанностей.

2.1.11. "Работник" обязан соблюдать условия о неразглашении персональных данных других работников.

2.1.12. "Работник" впервые поступающий на муниципальную службу обязуется после получения дополнительного профессионального образования в сфере закупок за счет средств местного бюджета, проработать в администрации городского округа ЗАТО Свободный не менее трех лет с момента получения документа об образовании установленного образца.

В случае увольнения без уважительных причин, до истечения обусловленного срока - возместить затраты, понесенные "Работодателем" на обучение (стоимость обучения), исчисленные пропорционально неотработанному после окончания обучения времени.

Днем окончания обучения считается дата выдачи документа, подтверждающего прохождение обучения установленного образца.

Уважительными причинами увольнения считаются: болезнь, препятствующая продолжению работы, необходимость ухода за больным членом семьи (при наличии медицинского заключения), выход на пенсию, перевод супруга военнослужащего к новому месту службы.

"Работник" обязан возместить расходы в последний рабочий день - день увольнения наличными денежными средствами, внесенными в кассу администрации городского округа ЗАТО Свободный.

2.2. "Работник" имеет право:

2.2.1. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором, рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.2.2. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2.3. Отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.2.4. Возмещение вреда, причиненного "Работнику" в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.2.5. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

2.2.6. Требовать от "Работодателя" соблюдения всех условий настоящего трудового договора и действующего трудового законодательства в части, касающегося "Работника".

2.2.7. "Работник" имеет право защищать свои трудовые права не запрещенными законом способами.

2.2.8. "Работник" имеет также иные права, предоставленные ему трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области".

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. "Работодатель" принимает на себя следующие обязательства по отношению к "Работнику":

3.1.1. Создать для "Работника" в соответствии с действующими правилами охраны труда и санитарными нормами условия, необходимые для нормального исполнения "Работником" вытекающих из настоящего трудового договора обязанностей, предоставить в его распоряжение необходимые технические и материальные средства в исправном состоянии.

3.1.2. Обеспечить "Работника" оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.1.3. Осуществлять обязательное социальное страхование "Работника" в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

3.1.4. Обеспечивать "Работнику" своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

3.1.5. Знакомить "Работника" под роспись с принимаемыми локальными нормативными -правовыми актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.1.6. Обеспечить защиту персональных данных "Работника" от неправомерного использования и утраты.

3.1.7. "Работодатель" обязуется выполнять и иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. "Работодатель" имеет право:

3.2.1. Требовать от "Работника" исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу "Работодателя" (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у "Работодателя", если "Работодатель" несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации.

3.2.2. Оценивать качество работы "Работника", получать от него текущую информацию о ходе дел, относящихся к ведению "Работника", контролировать его работу по срокам и объему.

3.2.3. Поощрять "Работника" за добросовестный, эффективный труд.

3.2.4. Устанавливать положения и инструкции, уточняющие функции и обязанности "Работника", вносить изменения и дополнения в должностную инструкцию.

3.2.5. Привлекать к дисциплинарной ответственности, в том числе за нарушение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный.

3.2.6. Привлекать "Работника" к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

#### 4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1 Режим работы

4.1.1. Продолжительность рабочей недели и рабочего дня:

Пятидневная 40 часовая рабочая неделя.

Продолжительность рабочего дня - 8 часов с понедельника по пятницу.

4.1.2. Сменность:

Полный рабочий день с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00).

Выходные дни: суббота, воскресенье.

4.1.3. Ненормированный служебный день.

4.2. Работнику предоставляется:

4.2.1 ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

4.2.2 ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ за ненормированный рабочий день;

4.2.3. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ за выслугу лет.

4.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам "Работнику" по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, в соответствии с трудовым законодательством и федеральными законами.

4.4. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещении должностей, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни) "Работнику" производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

#### 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. "Работнику" устанавливается должностной оклад в размере 15 896 рублей (пятнадцать тысяч восемьсот девяносто шесть рублей) 00 копеек.

5.2. "Работнику" устанавливаются следующие надбавки и премии:

5.2.1. повышающий коэффициент в размере 1,2;

5.2.2. районный коэффициент в размере 1,15;

5.2.3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 95,33% от должностного оклада;

5.2.4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_;

5.2.5. "Работнику" устанавливаются следующие показатели премирования:

№ п/п	Наименование показателя эффективности и результативности служебной деятельности	Процент от должностного оклада для премирования
1	Качественное и в полном объеме исполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в течение всего отчетного периода	10
2	Своевременное и надлежащее исполнение поручений и заданий руководителя, высокая степень ответственности работника за результаты своей работы	15
3	Соблюдение исполнительской дисциплины при подготовке документов	15
4	Соблюдение трудовой дисциплины	10

5.2.6. материальная помощь в размере не более двух должностных окладов.

5.3. При наличии экономии фонда оплаты труда может быть выплачена премия по результатам работы за год.

5.4. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации "Работодатель" производит индексацию должностного оклада, которая не должна расцениваться как изменение существенных условий Трудового договора по инициативе "Работодателя".

5.5. С суммы ежемесячного денежного содержания и иных доходов "Работодатель" уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

5.6. Ежемесячное денежное содержание (исключение составляют премия по итогам работы за год и материальная помощь) выплачивается не реже, чем каждые полмесяца не позднее 15-ти календарных дней со дня окончания периода, за которое оно начислено. Денежное содержание за первую половину месяца выплачивается 25-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 10-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты денежного содержания с выходным или нерабочим праздничным днём выплата денежного содержания должна производиться накануне этого дня. Оплата отпуска должна производиться не позднее, чем за три дня до его начала.

#### 6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ "РАБОТНИКУ"

6.1. "Работнику" предоставляются гарантии, предусмотренные Федеральным законом, устанавливающим основы муниципальной службы в Российской Федерации и принимаемым в соответствии с ним законом Свердловской области, установленные трудовым законодательством, а также гарантии, предусмотренные Уставом городского округа ЗАТО Свободный.

#### 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Сторона, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с действующим законодательством.

#### 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. В случае возникновения спора между сторонами все вопросы подлежат урегулированию путем переговоров. Если спор не может быть урегулирован таким образом, он подлежит разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.3. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4. Настоящий трудовой договор содержит конфиденциальную информацию и не подлежит разглашению, размножению и опубликованию в открытой печати.

8.5. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из

которых хранится у "Работодателя", другой передается "Работнику".

### 9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**«Работодатель»**  
Администрация городского округа  
ЗАТО Свободный  
Майского ул., д. 67, пгт. Свободный  
Свердловской области, 624790  
Тел./факс (34345) 5-84-85  
ОКПО 41735624 ОГРН 1026600787267  
Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург  
БИК 046577001 ОГРН 1026600787267  
Расч. счет 4020481080000226207  
ИНН/КПП 6607005963/660701001

Глава городского округа  
ЗАТО Свободный \_\_\_\_\_ ФИО  
М.П.

**«Работник»**

Экземпляр трудового договора получил(а): \_\_\_\_\_ ФИО

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021

## ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ



Согласно Постановлению Правительства РФ от 21 января 2004г.№24 "Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии" МУП ЖКХ "КЕДР", как сетевая организация раскрывает информацию.

### Приложение № 1

**Показатели, подлежащие ежемесячному раскрытию в сфере электроэнергетики за декабрь 2020г.**

Наличие трансформаторных подстанций 35кВ и выше	На территории ЗАТО пос. Свободный в ведении МУП ЖКХ «КЕДР» трансформаторных подстанций 35 кВ и выше отсутствуют.
Информация о вводе в ремонт и выводе из ремонта электросетевых объектов	За отчетный период электросетевые объекты МУП ЖКХ «КЕДР» в ремонт не выводились.
О качестве услуг (присоедин) согласно единым стандартам качества обслуживания сетевыми организациями потребителей услуг сетевой организации.	Паспорта услуг выложены на сайте МУП ЖКХ «КЕДР» ( <a href="http://zskc-svpr.rf/o-kompanii/obshchestvo/">http://zskc-svpr.rf/o-kompanii/obshchestvo/</a> )
О лицах, намеревающихся перераспределить максимальную мощность принадлежащих им энергопринимающих устройств в пользу иных лиц.	Лица намеревающиеся перераспределить максимальную мощность в пользу иных лиц в МУП ЖКХ «КЕДР» отсутствуют.
О возможности подачи заявки на осуществление технологического присоединения энергопринимающих устройств заявителей к электрическим сетям классом напряжения до 10кВ посредством официального сайта сетевой организации.	Возможность подачи заявки на тех. присоединения классом напряжения до 10 кВ посредством сайта сетевой организации отсутствует.  Направить заявку на технологическое присоединение заявитель может самостоятельно или через своего представителя по доверенности, любым из следующих способов: – очно, по адресу: п. Свободный, ул.Свободы д.65 – по почте: Российской Федерации,(624790 Свердловская обл.п. Свободный ул.Свободы д.65) – по электронной почте :kedr-energo@yandex.ru
О расходах, связанных с осуществлением технологического присоединения, не включаемых в плату за технологическое присоединение (в подлежащих учету(учтенных) в тарифах на услуги по передаче электрической энергии),указанием источника официального опубликования решения регулирующих органов об установлении тарифов, содержащего информации о размере таких расходов.	Нет указанных расходов
Об объеме и стоимости электрической энергии(мощности) за расчетный период, приобретенной по каждому договору купли-продажи (поставки) электрической энергии (мощности) в целях компенсации потерь электрической энергии, заключенному с производителем электрической энергии (мощности) на розничном рынке электрической энергии, осуществляющим производство электрической энергии (мощности) на квалифицированных генерирующих объектах функционирующих на основе использования возобновляемых источников энергии, объемы которой подтверждены сертификатом, выданным советом рынка, с указанием наименования такого производителя.	Нет заключенных договоров

### Приложение № 2

#### Показатели, подлежащие ежеквартальному раскрытию в сфере электроэнергетики за 4 квартал 2020г.

Сводные ежеквартальные данные об аварийных отключениях по границам территориальных зон деятельности сетевой организации МУП ЖКХ "КЕДР" вызванных авариями или внеплановыми отключениями объектов электросетевого хозяйства в 2018г.

№ п/п	Период	Количество отключений, отключения	Продолжительность отключения, час	В том числе с ошибками персонала, ошибка
1.	1 Квартал	1	0,87	0
2	2 Квартал	0	0	0
3	3 Квартал	0	0	0
4	4 Квартал	0	0	0

о наличии объема свободной для технологического присоединения потребителей трансформаторной мощности с указанием текущего объема свободной мощности по центрам питания напряжением 35 кВ и выше;

Напряжение 35 кВ и выше отсутствует

О порядке выполнения мероприятий в МУП ЖКХ "КЕДР"  
В соответствии с "Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а так же объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям", утвержденными Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861 процедура технологического присоединения включает в себя:

- подачу заявки юридическим или физическим лицом (далее - заявитель), которое имеет намерение осуществить технологическое присоединение, реконструкцию энергопринимающих устройств и увеличение объема присоединенной мощности, а также изменить категорию надежности электроснабжения, точки присоединения, виды производственной деятельности, не влекущие пересмотр (увеличение) величины присоединенной мощности, но изменяющие схему внешнего электроснабжения энергопринимающих устройств заявителя;
- заключение договора;
- выполнение сторонами договора мероприятий,

предусмотренных договором;

г) получение разрешения уполномоченного федерального органа исполнительной власти по технологическому надзору на допуск в эксплуатацию объектов заявителя (за исключением объектов лиц, указанных в пунктах 12.1 - 14 Правил);

г.1) осуществление сетевой организацией фактического присоединения объектов заявителя к электрическим сетям. Под фактическим присоединением понимается комплекс технических и организационных мероприятий, обеспечивающих физическое соединение (контакт) объектов электросетевого хозяйства сетевой организации, в которую была подана заявка, и объектов заявителя (энергопринимающих устройств) без осуществления фактической подачи (приема) напряжения и мощности на объекты заявителя (фиксация коммутационного аппарата в положении "отключено");

г.2) фактический прием (подача) напряжения и мощности, осуществляемый путем включения коммутационного аппарата (фиксация коммутационного аппарата в положении "включено");

д) составление акта о технологическом присоединении и акта разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности.

11в.1 Информация о величине резервируемой максимальной мощности, определяемой в соответствии с Правилами недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. N 861, в разбивке по уровням напряжения

Потребители с максимальной мощностью не менее 670 кВт, заключившие договор оказания услуг передачи электрической энергии с МУП ЖКХ "КЕДР" отсутствуют.

#### **МУП ЖКХ "КЕДР" осуществляет:**

1. Прием актов снятия показаний расчетных приборов учета электрической энергии потребителей, присоединенных к ее электрическим сетям.

Прием осуществляется в соответствии с договорами заключенными между потребителем и гарантирующим поставщиком (ОАО ЭнергосбыТ Плюс).

2. Введение ограничения режима потребления электрической энергии потребителям по заявке гарантирующего поставщика (ОАО ЭнергосбыТ Плюс).

3. Восстановления нормального режима потребления электрической энергии потребителям по заявке гарантирующего поставщика (ОАО ЭнергосбыТ Плюс) после отмены ограничения режима потребления электрической энергии.

4. Пломбировку расчетных узлов учета электрической энергии потребителей.

#### **АДМИНИСТРАЦИЯ МУП ЖКХ "КЕДР"**



#### **Регистрация на портале госуслуг**

Отделение ПФР по Свердловской области напоминает, что в сложившейся эпидемиологической ситуации получать государственные услуги в электронном виде, не выходя из дома, не только удобно, но и безопасно.

Для использования электронных сервисов ПФР достаточно компьютера или мобильного устройства с выходом в интернет

и регистрации на портале госуслуг (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Регистрация на портале госуслуг открывает возможность быстрого и удобного обращения в ПФР без посещения клиентской службы. Можно быстро заполнить готовую форму заявления на портале госуслуг и в личном кабинете на сайте ПФР (<https://es.pfrf.ru/>) и одним кликом направить его в орган ПФР в любое удобное для вас время и независимо от того, где вы находитесь территориально. При этом не нужно выкраивать время для посещения клиентской службы и предварительно записываться на прием.

Если вы еще не зарегистрированы на портале госуслуг, стоит сделать это, не откладывая.

Зарегистрироваться на госуслугах и получить подтвержденную учетную запись, а вместе с ней - доступ ко всем электронным услугам, можно одним из следующих способов:

Шаг 1. Регистрация Упрощенной учетной записи.

Укажите в регистрационной форме на портале госуслуг свою фамилию, имя, мобильный телефон и адрес электронной почты. После клика на кнопку регистрации вы получите СМС с кодом подтверждения регистрации.

Шаг 2. Подтверждение личных данных - создание Стандартной учетной записи.

Заполните профиль пользователя - укажите СНИЛС и данные документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина России, для иностранных граждан - документ иностранного государства). Данные пройдут проверку в ФМС России и в ПФР и на ваш электронный адрес будет направлено уведомление о результатах проверки. Это может занять некоторое время.

Шаг 3. Подтверждение личности - создание Подтвержденной учетной записи.

- онлайн через веб-версии интернет-банков или мобильные приложения Сбербанка, Тинькофф Банка, Почта Банка и ВТБ.

Если вы являетесь клиентом одного из этих банков, то можете создать учетную запись на госуслугах в веб-версиях этих банков или мобильных приложениях. После проверки данных вы сразу получите Подтвержденную учетную запись без необходимости очного посещения банка или центра обслуживания.

- почтой, заказав получение кода подтверждения личности Почтой России из профиля;

- лично, обратившись с документом, удостоверяющим личность, и СНИЛС в удобный Центр обслуживания;

Зарегистрироваться в Центре обслуживания. Посетить Центр обслуживания придется лично, но вы также получите Подтвержденную учетную запись сразу после проверки данных.

Подтвердить учетную запись можно через МФЦ, предварительно записавшись на прием (<https://mfc66.ru/cabinet/damask/step1>), или через клиентскую службу ПФР (<https://es.pfrf.ru/znp/>).

Консультацию специалистов ПФР можно получить по телефону региональной горячей линии 8-800-600-03-89, 8 (343) 286-78-01 или по телефонам территориальных органов ПФР в городах и районах Свердловской области в разделе "Контакты отделения и клиентских служб" (<https://pfr.gov.ru/branches/sverdlovsk/#hotline-block>).

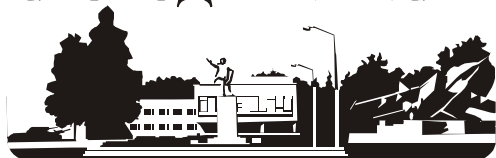
В случае отсутствия у гражданина компьютера или доступа в интернет на портал госуслуг, можно воспользоваться "гостевым" компьютером, который размещен в зале ожидания любой клиентской службы органов ПФР Свердловской области. Специалист в зале ожидания поможет оформить заявление для получения государственной услуги в электронном виде.

Более подробную информацию можно получить по телефонам:

- "горячей линии" Отделения ПФР по Свердловской области 8-800-600-03-89;

- "горячей линии" Управления ПФР (34345) 5 06 95 Верхняя Салда, (34345) 3 15 30 Нижняя Салда.

## **СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ**



**УЧРЕДИТЕЛЬ:** администрация ГО ЗАТО СВОБОДНЫЙ.

**НАШ АДРЕС:** 624790, пгт. Свободный, ул. Майского, 67.  
Тел./факс: (34345)58894, 58485. E-mail: adm\_zato\_svobod@mail.ru

**Дизайн и верстка:** М.В. Шикова

**Тираж:** 500 шт.