



**ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
«АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КАРАБУЛАК»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» мая 2016 г. № 305

г. Карабулак

**Об утверждении формы трудового договора
с муниципальным служащим**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 21.11.2011 N 329-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции" ОМС «Администрация г. Карабулак

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить форму трудового договора с муниципальным служащим (прилагается).
2. Главному специалисту по кадрам ОМС «Администрация г. Карабулак» (Даурбекова Л.А.) не позднее 31 декабря 2017 года:

2.1. Привести трудовые договоры муниципальных служащих в соответствие с формой трудового договора, утвержденной настоящим постановлением.

2.2. Дополнить в должностные инструкции муниципальных служащих положениями следующего содержания:

«За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральным законодательством, налагаются взыскания, предусмотренные федеральным законодательством.»

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава городского округа



М. А. Яндиев

Приложение
к постановлению
ОМС «Администрация г.Карабулак»
от «24 » мая 2016 N 305



ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
о замещении должности муниципальной службы
Республики Ингушетия

Республика Ингушетия г. Карабулак

" " 201 г.

Орган местного самоуправления «Администрация города Карабулак», ИНН 0608022362, ОГРН1090603001004, в лице Главы муниципального образования «Городской округ город Карабулак» Яндиева Муслима Алихановича, действующего на основании Положения об ОМС «Администрация г.Карабулак», именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (муниципальный служащий Республики Ингушетия) Хашагульев Хасан Батырович, паспорт серия 2609N 244292 выдан Отделением ОФМС России по Республике Ингушетия в городе 24 июля 2010 года, код подразделения 060-003, зарегистрированный по месту жительства по адресу: с.Яндаре, Орджоникидзе, 11., именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации законодательными и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий трудовой договор с муниципальным служащим регулирует трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения между Работником и Работодателем.

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

1.3. Местом работы Работника является ОМС «Администрация г. Карабулак» г. Карабулак, ул. Промысловая, 2/2, отдел ВУС.

1.4. Датой начала работы является « » 2016 года.

1.5. Работник принимается на муниципальную службу и назначается на работу должность муниципальной службы ведущий специалист ВУС.

1.7. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности ведущего специалиста отдела ВУС ОМС «Администрация города Карабулак»

1.8 За Работником закрепляются оргтехника, оборудование и другие материальные ценности, за сохранность которых он несет персональную ответственность:

1.9 Работник подчиняется непосредственно Главе муниципального образования «Городской округ город Карабулак», начальнику отдела ВУС .

1.0. Распоряжением Работодателя или его представителя Работник может направляться в служебные командировки с возмещением произведенных расходов в размерах, установленных законодательством, и при условии соблюдения норм трудового законодательства, определяющих гарантии работникам при направлении их в служебные командировки.

1.1. В реестре муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Республики Ингушетия должность, замещаемая муниципальным служащим , отнесена к старшей группе должностей.

2. Права и обязанности Работника и Работодателя

2.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором;
- изменение и расторжение настоящего договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, законодательством о муниципальной службе, иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени,

предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством.

Муниципальный служащий, вправе с предварительным письменным уведомлением Работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

2.2. Как муниципальный служащий Работник имеет право на:

- а) ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности муниципальной службы, а также с критериями оценки качества его работы и условиями продвижения по службе;
- б) организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
- в) принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;
- г) запрос и получение в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимой для исполнения должностных обязанностей информации и материалов;
- д) посещение в установленном порядке организаций для исполнения должностных обязанностей;
- е) внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы;
- ж) продвижение по службе, переход на государственную службу, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов работы, отношения к исполнению служебных обязанностей и уровня квалификации;
- з) повышение квалификации, прохождение переподготовки за счет средств местного бюджета;
- и) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- к) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также приобщение к личному делу своих объяснений;
- л) проведение служебного расследования для опровержения порочащих его честь и достоинство сведений;
- м) обращение в вышестоящие органы местного самоуправления, суд для разрешения споров, связанных с муниципальной службой;
- н) объединение в профессиональные союзы;
- о) пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы.

2.3. Муниципальному служащему гарантируются:

- а) условия работы, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей;
- б) оплата труда и другие выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, муниципальной службе, настоящим Законом и с трудовым договором;
- в) ежегодный оплачиваемый отпуск;
- г) медицинское обслуживание его и членов его семьи, в том числе после выхода его на пенсию;
- д) переподготовка и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения по занимаемой должности муниципальной службы;
- е) обязательность получения его согласия на перевод на другую должность муниципальной службы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- ж) пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- и) денежная компенсация транспортных расходов или предоставление служебного транспорта с учетом содержания и объема исполняемых должностных обязанностей;
- к) защита его и членов его семьи от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством.
- л) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы или после ее прекращения, но наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.4. Работник обязан:

- лично выполнять определенную настоящим договором трудовую функцию;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим договором;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать требования по охране труда;
- постоянно повышать свою квалификацию и профессиональный уровень;
- бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, обеспечивать сохранность вверенной ему документации, а также к имуществу других работников;
- правильно и по назначению использовать переданные ему для работы оборудование и оргтехнику;
- не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением деятельности сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

2.5. Как муниципальный служащий Работник обязан:

- 1) соблюдать Законы Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Уставы, законы и иные нормативные правовые акты Республики Ингушетия, Устав муниципального образования «Городской округ города Карабулак» и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- 2) выполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 4) соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- 5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
- 9) сообщать Работодателю о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
- 10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, установленные законодательством;
- 11) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.6. Муниципальный служащий не вправе:

- 1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если в соответствии с законодательством ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
- 2) замещать должность муниципальной службы в случае:
 - а) избрания или назначения на государственную должность, а также в случае назначения на должность государственной службы;
 - б) избрания или назначения на муниципальную должность.
- 3) заниматься предпринимательской деятельностью;
- 4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе, где он замещает должность муниципальной службы;
- 5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган, где которых он замещает должность муниципальной службы;
- 6) выезжать в командировку за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

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

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

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования «Городской округ г. Карабулак» награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

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

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

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

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

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

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

2.7. Работодатель имеет право:

- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- расторгнуть настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, законодательством о муниципальной службе;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- издавать локальные нормативные акты.

2.8. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и настоящего договора;

- предоставить Работнику работу в соответствии с его специальностью и квалификацией согласно условиям настоящего договора;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- оборудовать рабочее место Работника, в соответствии с установленными правилами и требованиями, обеспечивающими его оборудованием, оргтехникой, материалами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также настоящим договором;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным

органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и настоящим договором.

2.9. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с Работником может быть также расторгнут по инициативе Работодателя в случае:

- 1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- 2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- 3) несоблюдения установленных законодательством ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;
- 4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2.10. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральным законодательством, на Работника Работодателем налагаются взыскания, предусмотренные федеральным законодательством.

2.9. Права и обязанности Работника и Работодателя в области охраны труда определяются правилами раздела X Трудового кодекса РФ.

3. Условия оплаты труда

Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание в соответствии с Указом Президента Республики Ингушетия от 15 декабря 2009 г.№423. и положением «Об оплате труда членов выборных органов местного самоуправления , муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Карабулак»утвержденнного решением Городского Совета муниципального образования «Городской округ города Карабулак» от 09.04.2010 года №12/3-1.

3.1. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме выплачивать Работнику заработную плату.

3.2. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, оклада за классный чин в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином, ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, выслугу лет, за допуск к государственной тайне на постоянной основе, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

Муниципальному служащему могут производиться иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Ингушетия.

3.4. Размер денежного содержания работника устанавливается в приложении № 1 к настоящему договору.

3.5. Заработка плата, включая премии, надбавки и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплачивается _____

Заработка плата выплачивается два раза в месяц в сроки: аванс в _____ число каждого месяца, зарплата не позднее _____ числа каждого месяца, следующего за тем, в котором она была начислена, путем

(выдача наличных денег, перечисление на указанный Работником счет в банке)

3.6. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации.

3.7. Удержания из заработной платы производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым

кодексом РФ и иными федеральными законами.

4. Режим рабочего времени и времени отдыха.

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.2. Выходные дни: суббота, воскресенье.

4.3. Продолжительность ежедневной работы :

Время начала работы - 9 часов.

Время перерывов в работе – с 13 до 14 часов.

4.4. Работа в выходные и праздничные дни производится с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации.

4.5. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 30 календарных дней.

4.6. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет

4.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставляется, как правило, не ранее чем по истечении шести месяцев со дня заключения настоящего договора.

По соглашению сторон такой отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения указанного срока.

4.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков согласно Графику отпусков, утвержденному в организации.

4.9. С согласия Работодателя Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, если это не отразится на нормальной работе соответствующего структурного подразделения организации.

Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению сторон настоящего договора.

5. Социальное страхование

5.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ.

5.2. Работник подлежит следующим видам социального страхования:

6. Срок действия и основания прекращения трудового договора

6.1. Настоящий договор заключен на неопределенный срок.

6.2. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей в день, установленный в п. 1.4. настоящего договора.

6.3. Договор может быть прекращен в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

6.4. Помимо оснований, указанных в п.6.3 договора, настоящий договор прекращается также в следующих случаях, установленных законодательством о муниципальной службе.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны в случае оформления их в письменном виде и подписания обеими сторонами.

7.2. Материальная ответственность сторон настоящего договора применяется по правилам раздела XI Трудового кодекса РФ.

7.3. В случае возникновения между сторонами индивидуального трудового спора он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров Работника и Работодателя.

Если возникший между сторонами спор не будет урегулирован путем переговоров, то он разрешается в порядке, установленном нормами главы 60 раздела XIII Трудового кодекса РФ.

7.4. К отношениям сторон, не урегулированным настоящим договором, применяются нормы трудового права, установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и другими правовыми актами.

7.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в делах Работодателя, другой находится у Работника. Каждая из сторон вправе в установленном порядке изготовить необходимое ей количество копий настоящего договора.

Подписи сторон:

Работодатель:

(Ф.И.О., должность)
М.П.

(подпись)

Работник:

(Ф.И.О)

(подпись)

Экземпляр трудового договора получил(а)

"__" ____ 201____ года

(подпись)

(Ф.И.О. Работника)