



РЕШЕНИЕ
Совета депутатов муниципального образования «Тарасовское»

О форме трудового договора

11 марта 2016 года

**Совет депутатов муниципального образования «Тарасовское»
решает:**

Форму трудового договора с Главой МО «Тарасовское»
утвердить. (Прилагается)

**Глава
МО «Тарасовское»**

А.Л. Мокрушин

село Тарасово

28 сентября 2016 г.

№ 4

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с. Тарасово

« 28 » сентября 2016 г.

Совет депутатов муниципального образования «Тарасовское» (далее – Совет депутатов) в лице заместителя председателя

, действующей на основании Устава муниципального образования «Тарасовское» (далее – Устав), и гражданин(ка)

_____, паспорт _____,

_____, выданный _____ 20__ года

_____, и, проживающий(ая) по адресу: УР,

Сарапульский район, с. Тарасово, ул. _____, д. _____,

именуемый(ая) в дальнейшем «Глава», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. _____ избран(а) на должность Главы муниципального образования «Тарасовское» в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Тарасовское» № 1 от 28 сентября 2016 г.

1.2. Срок трудового договора:

Настоящий трудовой договор является срочным и действует с 28 сентября 2016 г. до истечения срока полномочий Совета депутатов муниципального образования «Тарасовское» четвертого созыва.

Статья 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

2. Глава имеет право на:

2.1.1. исполнение своих полномочий в соответствии с Уставом;

2.1.2. ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, а также на создание организационно-технических условий, необходимых для исполнения им должностных обязанностей;

2.1.3. принятие решений или участие в их подготовке в соответствии с Уставом, Регламентом деятельности Совета депутатов;

2.1.4. посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории муниципального образования, независимо от их организационно-правовых форм, а также органов государственной власти;

2.1.5. участие в работе постоянных комиссий Совета депутатов;

2.1.6. повышение квалификации и переподготовку за счет средств местного бюджета;

2.1.7. 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 обязанностей;

2.1.8. проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

2.2. Глава обязан:

2.2.1. обеспечивать поддержку конституционного строя, соблюдать Конституцию Российской Федерации и Конституцию Удмуртской Республики, реализацию федеральных законов и законов Удмуртской Республики, нормативных правовых актов органов государственной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

2.2.2. добросовестно исполнять обязанности, установленные настоящим договором и Уставом;

2.2.3. поддерживать уровень квалификации, достаточный для выполнения должностных обязанностей;

2.2.4. соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила служебного распорядка, порядок работы со служебной информацией;

2.2.5. организовывать работу и обеспечивать деятельность Администрации муниципального образования «Тарасовское»;

2.2.6. в пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривать обращения граждан, предприятий, учреждений и организаций, разрешать их в пределах своих полномочий;

2.2.7. хранить государственную тайну (в случае, если муниципальный служащий допущен в установленном порядке к работе со сведениями, составляющими государственную тайну), служебную и иную охраняемую законом тайну, не разглашать ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивавшие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

2.2.8. организовывать проведение сессий Совета депутатов; дней депутата; работу постоянных комиссий и президиума Совета депутатов;

2.2.9. исполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом.

Статья 3.

Главе гарантируется:

3.1. создание надлежащих условий работы для исполнения им должностных обязанностей;

3.2. ознакомление с нормативными правовыми актами и другими документами, регулирующими его права и обязанности;

3.3. денежное содержание и иные выплаты:

- должностной оклад в размере - рублей;
- надбавка за особые условия выполнения полномочий - %;
- надбавка за специальный режим работы - % ежемесячно;
- денежное поощрение - % ежемесячно;
- надбавка за выслугу лет - % ежемесячно;
- премии по результатам работы - % ежемесячно;
- районный коэффициент - %.

- материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере двух должностных окладов в год, единовременная выплата к очередному отпуску в размере двух должностных окладов в год.

выдача аванса не позднее 27 числа каждого месяца, заработной платы - 12 числа за предыдущий месяц;

Изменение размеров денежного содержания производится на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления, принимаемых в соответствии с нормативными правовыми актами Удмуртской Республики.

3.4. режим труда и отдыха в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами (в соответствии с Положением о правилах служебного распорядка).

3.5. предоставление других льгот и преимуществ, предусмотренных действующим законодательством.

3.6. социальное страхование в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Главе также гарантируются:

Социальные гарантии, установленные законами Удмуртской Республики.

Финансирование расходов, предусмотренных настоящей статьей, производится за счет средств бюджета муниципального образования «Тарасовское».

Статья 4.

4.1. За неисполнение и ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него обязанностей (должностной проступок) на Главу могут налагаться дисциплинарные взыскания, предусмотренные действующим законодательством.

Статья 5.

5.1. Изменение условий трудового договора допускается только по согласованию сторон.

5.2. Условия трудового договора подлежат изменению в соответствии с изменениями законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики, регулирующих вопросы муниципальной службы.

5.3. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством о труде.

Статья 6. Дополнительные условия трудового договора.

Споры, возникающие между сторонами при заключении, исполнении и расторжении трудового договора разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Трудовой договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится в кадровой службе органа местного самоуправления, другой – у Главы муниципального образования «Тарасовское».

Подписи и реквизиты сторон:

**Глава муниципального
образования «Тарасовское»**

паспорт _____,
выдан «__» _____ 20__ г.
проживающий(ая) по адресу:
УР, Сарапульский район,
с. Тарасово,
ул. _____, д. _____

_____/

_____/