ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с. Мишкино \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

1. Администрация муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан в лице представителя нанимателя – Главы Администрации муниципального района Мишкинский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Администрация» с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», заключили настоящий договор о нижеследующем.

2. Муниципальный служащий назначается на должность заместителя главы Администрации по кадрам и социальным вопросам муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан

Классный чин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Договор является: договором по основной работе.

4. Вид договора: на неопределенный срок (бессрочный), на определенный срок (нужное подчеркнуть) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать продолжительность срока)

5. Срок испытания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

6. Обязанности Муниципального служащего:

* знать Конституции Российской Федерации и Республики Башкортостан, закон «О муниципальной службе в Республике Башкортостан»;
* качественно и в полном объеме осуществлять свои полномочия в соответствии с должностными обязанностями;
* обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
* в пределах своих должностных полномочий своевременно рассматривать обращения граждан, предприятий, учреждений и организаций и разрешать их в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан;
* соблюдать нормы служебной этики и установленный в Учреждении служебный распорядок, не совершать действий, затрудняющих работу государственных и муниципальных органов, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы Республики Башкортостан;
* поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей, сдавать квалификационный экзамен в соответствии с действующим законодательством;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относиться к выделенному Учреждением имуществу;
* ежегодно, не позднее 30 апреля, представлять в кадровую службу справку о соблюдении ограничений, связанных с замещением должности муниципальной службы;
* проходить медицинское освидетельствование не реже одного раза в год;
* способствовать удовлетворению национально-культурных запросов граждан, уважительного отношения к представителям всех национальностей;
* незамедлительно сообщать руководству о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
* выполнять другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

7. Права Муниципального служащего:

* требовать письменного оформления содержания и объема должностных полномочий по соответствующей муниципальной должности, создания нормативно-правовых и организационно-технических условий для их исполнения;
* принимать решения или участвовать в их подготовке в соответствии с должностными полномочиями;
* повышать квалификацию и переподготовку в соответствии с функциями и полномочиями по занимаемой должности;
* продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания в установленном порядке с учетом результатов работы и уровня квалификации;
* знакомиться по первому требованию со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также требовать приобщения к личному делу своих объяснений;
* объединяться в профессиональные союзы для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

8. Администрация имеет право изменять трудовой договор, на условиях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, а также привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

9. Ответственность Муниципального служащего:

* за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на Муниципального служащего обязанностей, превышение должностных полномочий, а равно за несоблюдение установленных Законом ограничений, связанных с муниципальной службой, на муниципального служащего могут налагаться дисциплинарные взыскания. Дисциплинарное взыскание налагается в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Республики Башкортостан «О муниципальной службе в Республике Башкортостан».
* Муниципальный служащий обязан сохранять государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, в том числе и после прекращения муниципальной службы, сохранять в тайне ставшие известными при исполнении должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, и не требовать предоставления таких сведений, за исключением случаев, предусмотренных законом.

10. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Администрации.

11. Муниципальному служащему устанавливается:

* должностной оклад 6826,00 рублей в месяц;
* надбавка (за классный чин) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;
* надбавка (за выслугу лет на муниципальной службе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%\_\_ в месяц.

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней и дополнительный отпуск, определяемый в соответствии со статьей 18 Закона Республики Башкортостан «О муниципальной службе в Республике Башкортостан».

12. Другие условия договора, связанные со спецификой труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация муниципального районаМишкинский районРеспублики Башкортостан Глава Администрации Муниципального районаМишкинский районРеспублики Башкортостан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., подпись) | Муниципальный служащий Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., подпись) |