# ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ

Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка

#### ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

- 1. Администрация городского округа Щербинка объявляет конкурс на замещение вакантной должности главный специалист Управления бухгалтерского учета.
- 2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:
  - наличие гражданства Российской Федерации;
  - возраст не моложе 18 лет и не старше 65 лет.
- Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование (бакалавриат). Без предъявления требований к
- Направление подготовки (специальность) экономика, финансы, бухгалтерский учет, анализ и аудит.

- государственный язык (русский язык);
   Конституция Российской Федерации;
   Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной
- службе в Российской Федерации»;
   Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотре-
- ния обращений граждан Российской Федерации»;
   Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации,
- информационных технологиях и о защите информации»; Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии • Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском
- Налоговый кодекс от 31.07.1998 № 146-ФЗ; от 05.08.2000 № 117-
- . Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;
- Закон города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»:
- Закон г. Москвы от 28.06.1995 «Устав города Москвы»
- Приказ Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетны ми фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкций по его применению»
- Устав городского округа Щербинка (принят решением Совета депутатов городского округа Щербинка МО от 30.10.2007 № 176/38) (ред. от 03.09.2015) (Зарегистрировано в ГУ Минюста России по Центральному федеральному округу 29.11.2007 № RU503360002007001).

- работа на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;
- ведение служебного документооборота, исполнение служебных -- соблюдение этики делового общения при взаимодействии с граж-
- применение бухгалтерской техники при подготовке документов.
- 3. Прием документов будет осуществляться по адресу
- город Москва город Щербинка улица Железнодорожная дом 4
- в течение 20 дней с понедельника по четверг с 8-30 по 17-30 обед с

пятница с 8-30 до 16-15 обед с 13-00 до 13-45. Контактные лица:

Никонова Тамара Васильевна – начальник Управления муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка;

Киселева Ольга Олеговна – консультант Управления муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка тел. 8-495-542-51-04.

- 4. Начало приема документов для участия 09.11.2018.
- 5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы: а) личное заявление: б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме,
- установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (4х6см): в) копию паспорта;
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (копии документов должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания:
- д) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболева-ния, препятствующего поступлению на муниципальную службу (справка
- е) документы воинского учета для военнообязанных и лиц. подлежащих призыву на военную службу;
- ж) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заклю-
- з) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации:
- к) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних
- 6. С подробной информацией можно ознакомиться на официальном сайте Администрации городского округа Шербинка www.scherbinka-mo. ги и в официальном печатном издании газете «Щербинские вести».
- 7. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушениями правил оформления являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

## «ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (КОНТРАКТ) С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

г. Москва, г. Щербинка « » \_\_\_\_\_ \_\_ дальнейшем Представитель нанимателя, «Работодатель», в лице заместителя главы Администрации городского

округа Щербинка, исполняющего полномочия главы Администрации городского округа Щербинка **Шутикова Александра Викторовича,** (Ф.И.О. полностью) действующего на основании Устава городского округа Щербинка, распоряжения Администрации городского округа Щербинка от 17.09.2018 № 250 к/в и гражданин Российской именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», действующий самостоятельно от своего лица, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», заключили настоящий

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий принимает на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Администрации городского округа Щербинка, а Работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с действующим зако-
- (фамилия, инициалы) принимается на муниципальную службу в Администрацию городского округа Щербинка и назначается на должность муниципальной службы - <u>главный специалист</u> <u>Управления бухгалтерского учета</u> (полное наименование должности) с « 20\_\_ года с возложением на него обязанностей по
- этой должности в соответствии с должностной инструкцией 1.3. На стороны трудового договора распространяется действие норм действующего трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Законом г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»
  - 1.4. Трудовой договор заключен:

трудовой договор о нижеследующем.

- на неопределенный срок
- \_ года; - на определенный срок:

(указать причину и срок заключения трудового договора) 1.5. Работа по настоящему договору является для муниципального

- 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО 2.1. Муниципальный служащий имеет право на
- 2.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, законами города Москвы.
- 2.1.2. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.
- 2.1.3. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим договором (контрактом).
- 2.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачи-
- 2.1.5. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.
  - 2.1.6. Защиту своих персональных данных
  - 2.1.7. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с
- отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений
- 2.1.8. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.
- 2.1.9. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 2.1.10. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе
- 2.2. Муниципальный служащий обязан:
- 2.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав города Москвы, законы города Москвы, иные нормативные правовые акты города Москвы, Устав городского округа Щербинка и иные муниципальные правовые акты, а также обеспечивать их исполнение.
- 2.2.2. Добросовестно исполнять должностные обязанности главного специалиста Управления бухгалтерского учета в соответствии с должностной инструкцией. (наименование должности)
- 2.2.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоя тельств, а также права и законные интересы организаций
- 2.2.4. Исполнять в пределах своих должностных полномочий приказы и распоряжения вышестоящих в порядке подчиненности руково-
- 2.2.5. Своевременно рассматривать обращения граждан и принимать
- по ним решения в соответствии с федеральным законом. 2.2.6. Соблюдать установленные в Администрации городского округа Щербинка правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией и документами, нормы служебной этики.
- 2.2.7. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.
- 2.2.8. Хранить государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и
- 2.2.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.
- 2.2.10. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.
- 2.2.11. 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.
- 2.2.12. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством. 2.2.13. Уведомлять в письменной форме Работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, кото-

рая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по

- предотвращению подобного конфликта. 2.2.14. Принимать меры по недопущению возникновения конфликта
- 2.2.15. Уведомлять Работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, определенные федеральными законами.

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. 2.2.16. Не совершать действий, затрудняющих работу органов мест-
- ного самоуправления городского округа Щербинка в городе Москве, их должностных лиц, структурных подразделений, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.
- 2.2.17. Проходить диспансеризацию в соответствии с графиком прохождения диспансеризации муниципальными служащи-Администрации городского округа Щербинка, утвержденным
- 2.2.18. Соблюдать установленные в Администрации городского округа Щербинка требования по охране труда и обеспечению безопасности
- труда. 2.2.19. Иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом 2.2.19. Иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом 2.2.10.2008 № 50 «О Российской Федерации, Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

#### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 3.1. Работодатель имеет право:
- 3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор\_с Муниципальным служащим в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом РФ, иными законодательными актами.
- 3.1.2. Поощрять Муниципального служащего за добросовестный и эффективный труд.
- 3.1.3. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.
- 3.1.4. Требовать от Муниципального служащего исполнения им должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором (контрактом) и должностной инструкцией, бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Администрации городского округа Щербинка.
- 3.1.5. Проводить оценку качества и эффективности исполнения должностных обязанностей, в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки качества и эффективности исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих Администрации городского округа Щербинка.
- 3.1.6. С согласия Муниципального служащего привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Муниципального служащего.
- 3.1.7. С согласия Муниципального служащего привлекать его к выполнению дополнительной работы, связанной с деятельностью Администрации городского округа Щербинка, по другой или такой же профессии (должности) в порядке установленным Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами.
- 3.1.8. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации и города Москвы
  - 3.2. Работодатель обязан:
- 3.2.1.Предоставлять Муниципальному служащему работу, обусловленную трудовым договором.
- 3.2.2. Обеспечивать организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
- 3.2.3. Обеспечивать своевременную выплату в полном размере денежного содержания, предусмотренного нормативными правовыми актами городского округа Шербинка в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы о муниципальной служ-
- 3.2.4. Обеспечивать предоставление Муниципальному служащему основных государственных гарантий в соответствии с федеральным законодательством, дополнительных гарантий, установленных нормативными правовыми актами городского округа Щербинка и настоящим трудовым договором.
- Осуществлять обязательное социальное Муниципального служащего в порядке, установленном федеральными
- 3.2.6. Проводить аттестацию на соответствие Муниципального служащего занимаемой должности муниципальной службы в соответствии с утвержденным Положением о проведении аттестации.
- 3.2.7.Обеспечивать соблюдение и защиту трудовых прав и свобод Муниципального служащего, включая право на безопасные условия труда, соблюдение санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемиологических норм и правил, в том числе соблюдение пункта 20 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими
- 3.2.8. Ознакомить Муниципального служащего с должностной инструкцией в день поступления на муниципальную службу. 3.2.9. Иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и
- законодательством города Москвы о муниципальной службе.

## 4. ОПЛАТА ТРУДА

- 4.1. Денежное содержание Муниципальному служащему выплачивается в соответствии с действующими нормативами по оплате труда муниципального служащего, в соответствии со штатным расписанием Администрации городского округа Щербинка.
- Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:
- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере, кратном должностному окладу специалиста 2 категории в органах местного самоуправления (коэффициент кратности 1,9), что на момент подписания настоящего договора (контракта) составляет 14023,90 рублей.
- ежемесячной надбавки за классный чин (со дня присвоения классного чина) в размере, установленном решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 26.01.2012 № 385/87 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы городского округа Щербинка»;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере от 30 до 70 (конкретный размер надбавки к должностному окладу за особые условия труда устанавливается правовыми актами Администрации городского округа Щербинка):
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, размер которой устанавливается правовым актом городского округа Шербинка на основании решения Комиссии по установлению стажа муниципальной службы и стажа работы в соответствии с действующим законодательством и подлежит изменению со дня достижения стажа муниципальной службы соответственно 5, 10 и
- надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (в случае оформления допуска по решению Работодателя) в размере, установленном решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 26.01.2012 № 385/87 «Об vтверждении Положения о денежном содержании лиц. замещающих
- должности муниципальной службы городского округа Щербинка» - ежемесячного денежного поощрения в размере от 30 до 70 (кон-

кретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается правовыми актами Администрации городского округа Щербинка);

дополнительных выплат, включающих в себя: премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере

и порядке, установленном распоряжением Администрации городского округа Щербинка;

материальную помощь в размере двух должностных окладов. 4.3. Порядок выплаты материальной помощи определяется муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.

4.4. Установление и изменение размера денежного содержания Муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы и муниципальными правовыми актами городского округа

Щербинка. 4.5. Заработная плата выплачивается муниципальному служащему не реже двух раз в месяц в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка, утвержденными распоряжением Администрации городского округа Щербинка.

#### 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Муниципальному служащему устанавливается 40-часовая пятид-невная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка.

Режим работы, время отдыха установлены Правилами внутреннего

трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка. 5.2. Распоряжением Администрации городского округа Щербинка Муниципальный служащий может привлекаться к работе (дежурству) в выходные и праздничные дни, в установленном порядке. 5.3. Муниципальному служащему устанавливается:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью

30 календарных дней;
2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календар-

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня за ненормированный рабочий день.

5.4. В случаях, необходимых для нормальной деятельности Администрации городского округа, Работодатель может привлекать Муниципального служащего к выполнению служебных обязанностей и за пределами рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка и в настоящем трудовом договоре. 1

1Для должности муниципальной службы, включенной в Перечень должностей с ненормированным рабочим днем в органах местного самоуправления, утв. решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 04.08.2015 № 302/32.

#### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. На Муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства РФ с особенностями, установленными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве». 6.2. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение обяза-

тельств по настоящему трудовому договору (контракту) Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность в соответствии с

действующим законодательством. 6.3. За ненадлежащее исполнение Муниципальным служащим должностных обязанностей Работодателем может быть принято решение о снижении ранее установленного размера ежемесячного денежного поощрения и/или размера надбавки к должностному окладу за особые

## 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

условия муниципальной службы, но не ниже 30%.

7.1. На период действия настоящего трудового договора на Муниципального служащего распространяются все основные гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодатель ством Российской Федерации и Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

7.2. На период действия настоящего трудового договора на Муниципального служащего распространяются все дополнительные гарантии, установленные решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 31.05.2012 № 431/97 «О дополнительных гарантиях лиц замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа Щербинка, а также депутатам Совета депутатов городского округа Щербинка».

## 8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (КОНТРАКТА)

8.1. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации; основаниями прекращения настоящего трудового договора, освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы являются:

1) непредставление Муниципальным служащим сведений либо пред-

ставления заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; 2) несоблюдение муниципальным служащим ограничений и

запретов, связанных с муниципальной службой и предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

признание Муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную

4) осуждения Муниципального служащего к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, либо лишения его права замещать должности муниципальной службы в течение определенного срока по приговору суда. вступившему в законную силу:

5) отказ Муниципального служащего от прохождения процедурь оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

6) наличие заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы, подтвержденного заключением медицинской организации:

7) близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

8) прекращение гражданства Российской Федерации: 9) представления подложных документов или заведомо ложных

сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) достижение предельного возраста (65 лет), установленного для замещения должности муниципальной службы.

## 9. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Условия труда Муниципального служащего отвечают требованиям безопасности и гигиены, не являются тяжелыми, вредными или 9.1. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон в случаях:

изменения действующего законодательства:

- инициативы любой из сторон настоящего трудового договора;

- по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Изменения и дополнения оформляются письменными дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

9.2. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения - в порядке, установленном действующим законодательством Российской

9.3. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах. По одному экземпляру для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

#### АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

#### ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

1. Администрация городского округа Щербинка объявляет конкурс на замещение вакантной должности консультант Сектора внутреннего финансового контроля.

2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

• наличие гражданства Российской Федерации;

• возраст – не моложе 18 лет и не старше 65 лет.

• Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование (бакалавриат).

• Стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

• государственный язык (русский язык);

• Конституция Российской Федерации;

• Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

• Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; • Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотре-

ния обращений граждан Российской Федерации»; • Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении досту-

па к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»:

• Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

• Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; • Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-

Ф3;

• Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

• Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском

• Налоговый кодекс от 31.07.1998 № 146-ФЗ; от 05.08.2000 № 117-Ф3;

• Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»:

• Закон города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной служ-

бе в городе Москве»; • Закон г. Москвы от 28.06.1995 «Устав города Москвы»

- закон г. иносквы от 26.00.1995 «устав города москвы»;
- Устав городского округа Щербинка (принят решением Совета депутатов городского округа Щербинка МО от 30.10.2007 № 176/38) (ред. от 03.09.2015) (Зарегистрировано в ГУ Минюста России по Центральному федеральному округу 29.11.2007 № RU503360002007001).

## Умения:

- работа на компьютере, в том числе в сети «Интернет»:

ведение служебного документооборота,

сбор и обработка документированной информации в установленной сфере деятельности: - соблюдение этики делового общения при взаимодействии с граж-

3. Прием документов будет осуществляться по адресу: город Москва город Щербинка улица Железнодорожная дом 4

кабинет 21а. в течение 20 дней с понедельника по четверг с 8-30 по 17-30 обед с 13-00 до 13-45,

пятница с 8-30 до 16-15 обед с 13-00 до 13-45. Контактные лица:

Никонова Тамара Васильевна – начальник Управления муниципаль-

ной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка; Киселева Ольга Олеговна – консультант Управления муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка

тел. 8-495-542-51-04. 4. Начало приема документов для участия 29.11.2018.

5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

а) личное заявление:

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (4х6см):

в) копию паспорта; г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (копии документов должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копии документов о профессиональном образовании, дополнильном профессиональном образовании, о присвоении ученой степе

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (справка формы – 001 ГС/у):

е) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

ж) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

з) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

к) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних

6. С подробной информацией можно ознакомиться на официальном сайте Администрации городского округа Шербинка www.scherbinka-mo. ru и в официальном печатном издании газете «Щербинские вести».

7. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушениями правил оформления являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

## «ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (КОНТРАКТ) С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ г. Москва, г. Щербинка

Представитель нанимателя. именуемый дальнейшем «Работодатель», в лице заместителя главы Администрации городского округа Щербинка, исполняющего полномочия главы Администрации городского округа Щербинка Шутикова Александра Викторовича, (Ф.И.О. полностью) действующего на основании Устава городского округа Щербинка, распоряжения Администрации городского округа Щербинка от 17.09.2018 № 250 к/в и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», действующий самостоятельно от своего лица, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», заключили настоящий

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий

принимает на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Администрации городского округа Щербинка, а Работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством. (фамилия, инициалы) принимается на муници-

пальную службу в Администрацию городского округа Щербинка и назначается на должность муниципальной службы — консультант Сектора внутреннего финансового контроля (полное наименование должности) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_20\_\_ года с возложением на него обязанностей \_\_ года с возложением на него обязанностей по этой должности в соответствии с должностной инструкцией.

1.3. На стороны трудового договора распространяется действие норм действующего трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Законом г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

1.4. Трудовой договор заключен:

- на неопределенный срок с « \_\_\_ » \_\_ 20\_ \_\_ года;

- на определенный срок:

трудовой договор о нижеследующем.

(указать причину и срок заключения трудового договора)

1.5. Работа по настоящему договору является для муниципального

#### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

2.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, законами города Москвы.

2.1.2. Обеспечение организационно-технических условий, необхо-димых для исполнения должностных обязанностей.

2.1.3. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим договором (контрактом).

2.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.1.5. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.1.6. Защиту своих персональных данных

2.1.7. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному

делу его письменных объяснений. 2.1.8. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.

2.1.9. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.10. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

2.2. Муниципальный служащий обязан:

2.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав города Москвы, законы города Москвы, иные нормативные правовые акты города Москвы, Устав городского округа Щербинка и иные муниципальные правовые акты, а также обеспечивать их исполнение.

2.2.2. Добросовестно исполнять должностные обязанности консультанта Сектора внутреннего финансового контроля (наименование должности) в соответствии с должностной инструкцией.

2.2.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

2.2.4. Исполнять в пределах своих должностных полномочий приказы и распоряжения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей. 2.2.5. Своевременно рассматривать обращения граждан и прини-

2.2.6. Соблюдать установленные в Администрации городского округа Щербинка правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией и документами, нормы служебной этики.

мать по ним решения в соответствии с федеральным законом.

2.2.7. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей. 2.2.8. Хранить государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и

2.2.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязан-

2.2.10. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

2.2.11. Сообщать Работодателю о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приоб-

ретения гражданства иностранного государства. 2.2.12. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством.

2.2.13. Уведомлять в письменной форме Работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.14. Принимать меры по недопущению возникновения конфликта

интересов. 2.2.15. Уведомлять Работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, определенные федеральными законами. иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. 2.2.16. Не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления городского округа Щербинка в городе Москве, их должностных лиц, структурных подразделений, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.

2.2.17. Проходить диспансеризацию в соответствии с графиком прохождения диспансеризации муниципальными служащи-

# Официально

ми Администрации городского округа Щербинка, утвержденным Работодателем.

2.2.18. Соблюдать установленные в Администрации городского округа Щербинка требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.19. Иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

#### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

#### 3.1. Работодатель имеет право:

- 3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Муниципальным служащим в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом РФ. иными законодательными актами.
- 3.1.2. Поощрять Муниципального служащего за добросовестный и эффективный труд.
- 3.1.3. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.
- 3.1.4. Требовать от Муниципального служащего исполнения им должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором (контрактом) и должностной инструкцией, бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Администрации городского округа Щербинка.
- 3.1.5. Проводить оценку качества и эффективности исполнения должностных обязанностей, в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки качества и эффективности исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих Администрации городского округа Щербинка.
- 3.1.6. С согласия Муниципального служащего привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Муниципального служащего.
- 3.1.7. С согласия Муниципального служащего привлекать его к выполнению дополнительной работы, связанной с деятельностью Администрации городского округа Щербинка, по другой или такой же профессии (должности) в порядке установленным Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами.
- 3.1.8. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации и города Москвы.
- 3.2. Работодатель обязан:
- 3.2.1. Предоставлять Муниципальному служащему работу, обусловленную трудовым договором.
- 3.2.2. Обеспечивать организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
- 3.2.3. Обеспечивать своевременную выплату в полном размере денежного содержания, предусмотренного нормативными правовыми актами городского округа Щербинка в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы о муниципальной служ-
- 3.2.4. Обеспечивать предоставление Муниципальному служащему основных государственных гарантий в соответствии с федеральным законодательством, дополнительных гарантий, установленных нормативными правовыми актами городского округа Щербинка и настоящим трудовым договором.
- Осуществлять обязательное социальное Муниципального служащего в порядке, установленном федеральными законами
- 3.2.6. Проводить аттестацию на соответствие Муниципального служащего занимаемой должности муниципальной службы в соответствии с утвержденным Положением о проведении аттестации.
- 3.2.7.Обеспечивать соблюдение и защиту трудовых прав и свобод Муниципального служащего, включая право на безопасные условия труда, соблюдение санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемиологических норм и правил, в том числе соблюдение пункта 20 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».
- 3.2.8. Ознакомить Муниципального служащего с должностной инструкцией в день поступления на муниципальную службу
- 3.2.9. Иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и законодательством города Москвы о муниципальной службе.

## 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Денежное содержание Муниципальному служащему выплачивается в соответствии с действующими нормативами по оплате труда муниципального служащего, в соответствии со штатным расписанием Администрации городского округа Щербинка.

Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере, кратном должностному окладу специалиста 2 категории в органах местного самоуправления (коэффициент кратности 2,1), что на момент подписания настоящего договора (контракта) составляет 15500,10 рублей.
- ежемесячной надбавки за классный чин (со дня присвоения классного чина) в размере, установленном решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 26.01.2012 № 385/87 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы городского округа Щербинка»;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере от 30 до 70 (конкретный размер надбавки к должностному окладу за особые условия труда устанавливается правовыми актами Администрации городского округа Щербинка);
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, размер которой устанавливается правовым актом городского округа Щербинка на основании решения Комиссии по установлению стажа муниципальной службы и стажа работы в соответствии с лействующим законолательством и поллежит изменению со дня достижения стажа муниципальной службы соответственно 5, 10 и 15 полных лет:
- надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (в случае оформления допуска по решению Работодателя) в размере, установленном решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 26.01.2012 № 385/87 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы городского округа Щербинка»; - ежемесячного денежного поощрения в размере от 30 до 70 (кон-
- кретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается правовыми актами Администрации городского округа Щербинка);
- дополнительных выплат, включающих в себя: премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере и порядке, установленном распоряжением Администрации городского округа Щербинка;
- материальную помощь в размере двух должностных окладов.
- 4.3. Порядок выплаты материальной помощи определяется муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.
- 4.4. Установление и изменение размера денежного содержания Муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы и муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.
- 4.5. Заработная плата выплачивается муниципальному служащему не реже двух раз в месяц в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка, утвержденными распоряжением Администрации городского округа Щербинка.

#### 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 5.1. Муниципальному служащему устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка.
- Режим работы, время отдыха установлены Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка.
- 5.2. Распоряжением Администрации городского округа Щербинка Муниципальный служащий может привлекаться к работе (дежурству) в выходные и праздничные дни, в установленном порядке. 5.3. Муниципальному служащему устанавливается:
- 1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней; 2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу
- лет в соответствии с Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календар-
- 3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня за ненормированный рабочий день.
- 5.4. В случаях, необходимых для нормальной деятельности Администрации городского округа, Работодатель может привлекать Муниципального служащего к выполнению служебных обязанностей и за пределами рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка и в настоящем трудовом договоре.
- 1 Для должности муниципальной службы, включенной в Перечень должностей с ненормированным рабочим днем в органах местного самоуправления, утв. решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 04.08.2015 № 302/32.

#### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 6.1. На Муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства РФ с особенностями, установленными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной служ бе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».
- 6.2. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему трудовому договору (контракту) Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- За ненадлежащее исполнение Муниципальным служащим должностных обязанностей Работодателем может быть принято решение о снижении ранее установленного размера ежемесячного денежного поощрения и/или размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, но не ниже 30%

#### 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

- 7.1. На период действия настоящего трудового договора на Муниципального служащего распространяются все основные гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».
- 7.2. На период действия настоящего трудового договора на Муниципального служащего распространяются все дополнительные гарантии, установленные решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 31.05.2012 № 431/97 «О дополнительных гарантиях лиц замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа Щербинка, а также депутатам Совета депутатов городского округа

## 8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (КОНТРАКТА)

- 8.1. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации; основаниями прекращения настоящего трудового договора, освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы являются:
- 1) непредставление Муниципальным служащим сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; 2) несоблюдение муниципальным служащим ограничений
- запретов, связанных с муниципальной службой и предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»
- 3) признание Муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную
- силу;
  4) осуждения Муниципального служащего к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, либо лишения его права замещать должности муниципальной службы в течение определенного срока по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 5) отказ Муниципального служащего от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
- 6) наличие заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы, подтвержденного заключением медицинской орга-
- 7) близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
  - 8) прекращение гражданства Российской Фед
- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу; 10) достижение предельного возраста (65 лет), установленного для
- замещения должности муниципальной службы.

## 9. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

- 9.1. Условия труда Муниципального служащего отвечают требованиям безопасности и гигиены, не являются тяжелыми, вредными или
- 9.1. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон в случаях:
  - изменения действующего законодательства; инициативы любой из сторон настоящего трудового договора:
- по другим основаниям, предусмотренным действующим законода-
- тельством Российской Федерации. Изменения и дополнения оформляются письменными дополнитель-
- ными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настояшего трудового договора. 9.2. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения - в
- Федерации». 9.3. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах. По одному экземпляру для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

порядке, установленном действующим законодательством Российской

# АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

- 1. Администрация городского округа Щербинка объявляет конкурс на замещение вакантной должности консультант Управления финансов
- 2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:
- наличие гражданства Российской Федерации;
- возраст не моложе 18 лет и не старше 65 лет.
- Уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование (бакалавриат).
- Стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

#### Знания:

- государственный язык (русский язык);
- Конституция Российской Федерации;
   Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Фелерации»:
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотре-
- ния обращений граждан Российской Федерации»;
   Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государствен-
- ных и муниципальных нужд»; Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов
- местного самоуправления»; Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»; • Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии
- коррупции»;
- Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»:
- Закон города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной служ-
- бе в городе Москве»:
- Закон г. Москвы от 28.06.1995 «Устав города Москвы»;
- Устав городского округа Щербинка (принят решением Совета депутатов городского округа Щербинка МО от 30.10.2007 № 176/38) (ред. от 03.09.2015) (Зарегистрировано в ГУ Минюста России по Центральному федеральному округу 29.11.2007 № RU503360002007001).

- Умения: - работа на компьютере, в том числе в сети «Интернет»:
- ведение служебного документооборота, исполнение служебных
- веление деловых переговоров с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;
- соблюдение этики делового общения при взаимодействии с гражданами.
- 3. Прием документов будет осуществляться по адресу: город Москва город Щербинка улица Железнодорожная дом 4
- кабинет 21а. в течение 20 дней с понедельника по четверг с 8-30 по 17-30 обед с
- 13-00 до 13-45, пятница с 8-30 до 16-15 обед с 13-00 до 13-45.

Контактные лица:

Никонова Тамара Васильевна – начальник Управления муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка;

Киселева Ольга Олеговна – консультант Управления муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка тел. 8-495-542-51-04.

4. Начало приема документов для участия 29.11.2018.

- 5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы: а) личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (4х6см);
- в) копию паспорта; г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (копии документов должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания:
- д) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (справка формы  $-001 \Gamma C/v$ ):
- е) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; ж) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхова-
- ния, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые; з) свидетельство о постановке физического лица на учет в налого-
- вом органе по месту жительства на территории Российской Федерации; к) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации госуларственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних
- 6. С подробной информацией можно ознакомиться на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка www.scherbinka-mo. ru и в официальном печатном издании газете «Щербинские вести»
- 7. Несвоевременное представление документов, представление их еполном объеме или с нарушениями правил оформления явля основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе

# «ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (КОНТРАКТ) С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

г. Москва, г. Щербинка

Представитель нанимателя дальнейшем именуемый «Работодатель», в лице заместителя главы Администрации городского округа Щербинка, исполняющего полномочия главы Администрации городского округа Щербинка **Шутикова Александра Викторовича**, (Ф.И.О. полностью) действующего на основании Устава городского округа Щербинка, распоряжения Администрации городского округа Щербинка от 17.09.2018 № 250 к/в и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», действующий самостоятельно от своего лица, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий принимает на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Администрации городского округа Щербинка, а Работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством

# Официально

- (фамилия, инициалы) принимается на муниципальную службу в Администрацию городского округа Щербинка и назначается на должность муниципальной службы – консультант Управления финансов (полное наименование должности) с « 0\_\_ года с возложением на него обязанностей по этой должности в соответствии с должностной инструкцией.
- 1.3. На стороны трудового договора распространяется действие норм действующего трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Законом г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».
  - 1.4. Трудовой договор заключен:
  - на неопределенный срок с « \_\_\_ » 20\_ года;
- на определенный срок:

(указать причину и срок заключения трудового договора)

1.5. Работа по настоящему договору является для муниципального служащего основной

#### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

- 2.1. Муниципальный служащий имеет право на:
- 2.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, законами города Москвы.
- 2.1.2. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.
- 2.1.3. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим договором (контрактом).
- 2.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.
- 2.1.5. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.
- 2.1.6. Защиту своих персональных данных.
- 2.1.7. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.
- 2.1.8. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.
- 2.1.9. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 2.1.10. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».
  - 2. Муниципальный служащий обязан:
- 2.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав города Москвы, законы города Москвы, иные нормативные правовые акты города Москвы. Устав городского округа Щербинка и иные муниципальные правовые акты, а также обеспечивать их исполнение.
- 2.2.2. Добросовестно исполнять должностные обязанности консультанта Управления финансов (наименование должности) в соответствии
- с должностной инструкцией. 2.2.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций
- 2.2.4. Исполнять в пределах своих должностных полномочий приказы и распоряжения вышестоящих в порядке подчиненности руково-
- 2.2.5. Своевременно рассматривать обращения граждан и принимать по ним решения в соответствии с федеральным законом.
- 2.2.6. Соблюдать установленные в Администрации городского округа Щербинка правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией и документами, нормы служебной этики.
- 2.2.7. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.
- 2.2.8. Хранить государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.
- 2.2.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том
- числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей. 2.2.10. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и своей семьи, сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга
- (супруги) и несовершеннолетних детей. 2.2.11. 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.
- 2.2.12. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нару-
- шать запреты, которые установлены федеральным законодательством. 2.2.13. Уведомлять в письменной форме Работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.
- 2.2.14. Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов.
- 2.2.15. Уведомлять Работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, определенные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц коррупцион
- 2.2.16. Не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления городского округа Щербинка в городе Москве, их должностных лиц, структурных подразделений, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.
- 2.2.17. Проходить диспансеризацию в соответствии с графиком прохождения диспансеризации муниципальными служащими Администрации городского округа Щербинка, утвержденным Работодателем.
- 2.2.18. Соблюдать установленные в Администрации городского округа Щербинка требования по охране труда и обеспечению безопасности
- 2.2.19. Иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 3.1. Работодатель имеет право:
- 3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Муниципальным служащим в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом РФ, иными законодательными актами
  - 3.1.2. Поощрять Муниципального служащего за добросовестный и

- эффективный труд. 3.1.3. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.
- 3.1.4. Требовать от Муниципального служащего исполнения им должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором (контрактом) и должностной инструкцией, бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Администрации городского округа Щербинка.
- 3.1.5. Проводить оценку качества и эффективности исполнения должностных обязанностей, в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки качества и эффективности исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих Администрации городского округа Щербинка.
- 3.1.6. С согласия Муниципального служащего привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Муниципального служащего.
- 3.1.7. С согласия Муниципального служащего привлекать его к выполнению дополнительной работы, связанной с деятельностью Администрации городского округа Щербинка, по другой или такой же профессии (должности) в порядке установленным Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами.
- 3.1.8. Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации и города Москвы
- 3.2. Работодатель **обяза**н: 3.2.1.Предоставлять Муниципальному служащему работу, обусловленную трудовым договором.
- 3.2.2. Обеспечивать организационно-технические условия, необхо-
- димые для исполнения должностных обязанностей. 3.2.3. Обеспечивать своевременную выплату в полном размере денежного содержания, предусмотренного нормативными правовыми актами городского округа Щербинка в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы о муниципальной служ-
- 3.2.4. Обеспечивать предоставление Муниципальному служащему основных государственных гарантий в соответствии с федеральным законодательством, дополнительных гарантий, установленных нормативными правовыми актами городского округа Щербинка и настоящим трудовым договором.
- Осуществлять обязательное социальное страхование Муниципального служащего в порядке, установленном федеральными
- 3.2.6. Проводить аттестацию на соответствие Муниципального служащего занимаемой должности муниципальной службы в соответствии с утвержденным Положением о проведении аттестации.
- 3.2.7. Обеспечивать соблюдение и защиту трудовых прав и свобод Муниципального служащего, включая право на безопасные условия труда, соблюдение санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемиологических норм и правил, в том числе соблюдение пункта 20 Приказа Минздравсопразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».
- 3.2.8. Ознакомить Муниципального служащего с должностной инструкцией в день поступления на муниципальную службу. 3.2.9. Иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и
- законодательством города Москвы о муниципальной службе.

#### 4. ОПЛАТА ТРУДА

- 4.1. Денежное содержание Муниципальному служащему выплачивается в соответствии с действующими нормативами по оплате труда муниципального служащего, в соответствии со штатным расписанием Администрации городского округа Щербинка.
- Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:
- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере, кратном должностному окладу специалиста 2 категории в органах местного самоуправления (коэффициент кратности 2,1), что на момент подписания настоящего договора (контракта) составляет 15500,10 рублей.
- ежемесячной надбавки за классный чин (со дня присвоения классного чина) в размере, установленном решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 26.01.2012 № 385/87 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы городского округа Щербинка»;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере от 30 до 70 (конкретный размер надбавки к должностному окладу за особые условия труда устанавливается
- правовыми актами Администрации городского округа Щербинка); ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, размер которой устанавливается правовым актом городского округа Щербинка на основании решения Комиссии по установлению стажа муниципальной службы и стажа работы в соответствии с действующим законодательством и подлежит изменению со дня достижения стажа муниципальной службы соответственно 5, 10 и 15 полных лет:
- надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (в случае оформления допуска по решению Работодателя) в размере, установленном решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 26.01.2012 № 385/87 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы городского округа Щербинка»
- ежемесячного денежного поощрения в размере от 30 до 70 (конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается правовыми актами Администрации городского округа Щербинка);
- дополнительных выплат, включающих в себя: премии за выполнение особо важных и сложных заланий в размере
- и порядке, установленном распоряжением Администрации городского округа Щербинка: материальную помощь в размере двух должностных окладов. 4.3. Порядок выплаты материальной помощи определяется муници-
- пальными правовыми актами городского округа Щербинка. 4.4. Установление и изменение размера денежного содержания Муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы и муниципальными правовыми актами городского округа Шербинка.
- 4.5. Заработная плата выплачивается муниципальному служащему не реже двух раз в месяц в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка, утвержденными распоряжением Администрации городского округа Шербинка.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

 5.1. Муниципальному служащему устанавливается 40-часовая пятид-невная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа Шербинка.

Режим работы, время отдыха установлены Правилами внутреннего

- трудового распорядка Администрации городского округа Щербинка. 5.2. Распоряжением Администрации городского округа Щербинка Муниципальный служащий может привлекаться к работе (дежурству) в выходные и праздничные дни, в установленном порядке. 5.3. Муниципальному служащему устанавливается:
- 1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью
- 30 календарных дней; 2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календар-
- 3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня за ненормированный рабочий день
- 5.4. В случаях, необходимых для нормальной деятельности Администрации городского округа, Работодатель может привлекать Муниципального служащего к выполнению служебных обязанностей и за пределами рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка и в настоящем трудовом договоре.
- 1 Для должности муниципальной службы, включенной в Перечень должностей с ненормированным рабочим днем в органах местного самоуправления, утв. решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 04.08.2015 № 302/32.

#### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 6.1. На Муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства РФ с особенностями, установленными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».
- 6.2. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему трудовому договору (контракту) Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 6.3. За ненадлежащее исполнение Муниципальным служащим должностных обязанностей Работодателем может быть принято решение о снижении ранее установленного размера ежемесячного денежного поощрения и/или размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, но не ниже 30%

#### 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

- 7.1. На период действия настоящего трудового договора на Муниципального служащего распространяются все основные гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодатель ством Российской Федерации и Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».
- 7.2. На период действия настоящего трудового договора на Муниципального служащего распространяются все дополнительные гарантии, установленные решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 31.05.2012 № 431/97 «О дополнительных гарантиях, лиц замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа Щербинка, а также депутатам Совета депутатов городского округа Щербинка».

#### 8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (КОНТРАКТА)

- 8.1. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации; основаниями прекращения настоящего трудового договора, освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы являются:
- 1) непредставление Муниципальным служащим сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих
- супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; 2) несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».
- признание Муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
  4) осуждения Муниципального служащего к наказанию, исклю-
- чающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, либо лишения его права замещать должности муниципальной службы в течение определенного срока по приговору суда, вступившему в законную силу; 5) отказ Муниципального служащего от прохождения процедуры
- оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений; 6) наличие заболевания, препятствующего прохождению муници-
- пальной службы, подтвержденного заключением медицинской организации; 7) близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья,
- сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому; 8) прекращение гражданства Российской Федерации;
  - представления подложных документов или заведомо ложных
- сведений при поступлении на муниципальную службу: 10) достижение предельного возраста (65 лет), установленного для
- замещения должности муниципальной службы.

## 9. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

- 9.1. Условия труда Му ниям безопасности и гигиены, не являются тяжелыми, вредными или опасными
- 9.1. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон в случаях:
  - изменения действующего законодательства; инициативы любой из сторон настоящего трудового договора;
- по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации. Изменения и дополнения оформляются письменными дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоя-
- щего трудового договора. 9.2. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения - в порядке, установленном действующим законодательством Российской
- Федерации» 9.3. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах. По одному экземпляру для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН