



Б Ю Л Л Е П Е Н Ъ

города Алатыря

Чувашской Республики

№ 34 (240) 04 декабря 2018 года Издаётся с 18 апреля 2012 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ главы города Алатыря Чувашской Республики

от 30 ноября 2018 г.

№22

О проведении публичных слушаний по проекту решения Собрании депутатов города Алатыря шестого созыва «О внесении изменений в Устав города Алатыря Чувашской Республики»

В соответствии со ст. 17 Устава города Алатыря Чувашской Республики

п о с т а н о в л я ю :

1. Провести публичные слушания по проекту решения Собрании депутатов города Алатыря шестого созыва «О внесении изменений в Устав города Алатыря Чувашской Республики».
2. Установить срок массового обсуждения населением города Алатыря проекта решения Собрании депутатов города Алатыря «О внесении изменений в Устав города Алатыря Чувашской Республики» - один месяц со дня опубликования настоящего решения.
3. Проведение публичных слушаний назначить на 09 января 2019 года в 16 часов в малом зале администрации по адресу: г. Алатырь, ул. Первомайская, 87.
4. Проведение публичных слушаний и подведение итогов публичных слушаний возложить на постоянную комиссию по вопросам укрепления законности, правопорядка, развитию местного самоуправления и депутатской этики Собрании депутатов города Алатыря шестого созыва.
5. Предложения и замечания по проекту решения Собрании депутатов города Алатыря шестого созыва «О внесении изменений в Устав города Алатыря Чувашской Республики», а также извещение жителей города о желании принять участие в публичных слушаниях и выступить на них, следует направлять в письменном виде в Собрание депутатов города Алатыря по адресу: г. Алатырь, ул. Первомайская, 87, кабинет 217, контактный телефон: 2-04-84.
6. На публичные слушания приглашаются: глава администрации города Алатыря, начальники отделов администрации города Алатыря, депутаты Государственного Совета Чувашской Республики, депутаты Собрании депутатов города Алатыря шестого созыва, Почетные граждане города Алатыря, руководители предприятий, организаций, учреждений, председатели территориально-общественных самоуправлений, представители СМИ, председатели уличных комитетов, председатели Советов многоквартирных домов, руководители общественных организаций и жители города Алатыря.
6. Данное постановление и проект решения Собрании депутатов города Алатыря шестого созыва «О внесении изменений в Устав города Алатыря Чувашской Республики» опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень города Алатыря Чувашской Республики» и разместить на официальном сайте администрации города Алатыря (www.galatr.cap.ru) в разделе «Публичные слушания».
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Алатыря – председатель
Собрания депутатов города Алатыря шестого созыва

Н.И. Зайкин

Проект

Решение Собрания депутатов города Алатыря шестого созыва

О внесении изменений в Устав города Алатыря Чувашской Республики

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Устава города Алатыря принятого решением Собрании депутатов города Алатыря от 08.11.2005 г. №2, с последующими изменениями и дополнениями Собрание депутатов города Алатыря,

РЕШИЛО:

1. Внести в Устав города Алатыря Чувашской Республики, утверждённого Решением Собрании депутатов г.Алатырь от 08 ноября 2005 года, в редакции Решения Собрании депутатов города Алатыря шестого созыва от 27.12.2017 г., следующие изменения и дополнения:
 - 1.1. Часть 1 статьи 17 изложить в следующей редакции:
«Главой города Алатыря или Собранием депутатов города Алатыря для обсуждения с участием населения города Алатыря проектов муниципальных правовых актов города Алатыря по вопросам местного значения города Алатыря могут проводиться публичные слушания. Инициатива по проведению таких слушаний может принадлежать населению, главе города Алатыря, Собранию депутатов города Алатыря, или Главе администрации города Алатыря. Решение о назначении публичных слушаний, инициированных населением или Собранием депутатов города Алатыря, принимает Собрание депутатов города Алатыря, а о назначении публичных слушаний, инициированных главой города Алатыря, главой администрации города Алатыря – глава города Алатыря.»
 - 1.2. Дополнить статью 22 частями 14 и 15 следующего содержания:
«14. Из числа депутатов Собрании депутатов города Алатыря на срок его полномочий избирается Президиум, для решения текущих вопросов и принятия предварительных организационных решений, касающихся деятельности собрания депутатов города Алатыря.
В состав Президиума входят Глава города Алатыря – Председатель собрания депутатов города Алатыря, его заместитель, председатели постоянных комиссий Собрании депутатов города Алатырь и специалист Собрании депутатов города Алатыря.»
 15. Для обеспечения своей деятельности, собрание депутатов города Алатыря может принимать на муниципальную службу, специалиста собрания депутатов города Алатыря, муниципальных служащих и иных сотрудников по трудовому договору, заключаемому от лица собрания депутатов города Алатыря Главой города Алатыря.»
 - 1.3. Дополнить абзац 1 статьи 23 пунктами 12-15 следующего содержания:
«12) определение в соответствии с нормами действующего законодательства порядка организации теплоснабжения, водоснабжения, и энергоснабжения в городе Алатыре;
13) утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов;
14) утверждение схемы размещения рекламных конструкций на территории города Алатыря;
15) назначение на должность Председателя контрольно-счётного органа.»
 - 1.4. Дополнить статью 29 абзацем 22 следующего содержания:
«Депутату гарантируется возмещение понесённых им расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности. Порядок предоставления указанных гарантий, а также порядок их финансирования и размеров денежных выплат, связанных с обеспечением гарантий осуществления полномочий депутата, устанавливаются соответствующими решениями Собрании депутатов города Алатыря, если иное не установлено федеральными законами и законами Чувашской Республики.»
 - 1.5. Изложить абзац 1 части 4 статьи 31 в следующей редакции:
«Глава города Алатыря Чувашской Республики избирается Собранием депутатов города Алатыря из своего состава на срок до окончания полномочий Собрании депутатов города Алатыря и не может быть переизбран в течение года со дня его избрания, и за один год до окончания полномочий соответствующего созыва собрания депутатов города Алатыря.»
 - 1.6. Дополнить статью 34 частью 3 следующего содержания:
«3. Кандидатура для назначения на должность Председателя контрольно-счётного органа представляется Главой города Алатыря на рассмотрение Собранию депутатов города Алатыря. В случае принятия Собранием депутатов положительного решения по представленной кандидатуре, Главой города Алатыря от имени Собрании депутатов заключается соответствующий трудовой договор с Председателем контрольно-счётного органа, в порядке установленном регламентом контрольно-счётного органа.»
 - 1.7. Исключить пункт 4 статьи 38 Устава.
 - 1.8. Изложить часть 1 статьи 41 в следующей редакции:
«1. В сфере осуществления исполнительно-распорядительной деятельности глава администрации города Алатыря:
осуществляет общее руководство деятельностью администрации города Алатыря, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации города Алатыря;
заключает от имени администрации города Алатыря договоры в пределах своей компетенции;
разрабатывает и представляет на утверждение Собрании депутатов города Алатыря структуру администрации города Алатыря, формирует штат администрации в пределах утвержденных в бюджете города Алатыря средств на содержание администрации;
утверждает Положения о структурных подразделениях администрации города Алатыря, не являющихся юридическими лицами;
назначает на должность заместителей главы администрации города Алатыря и руководителей структурных подразделений администрации города Алатыря (по согласованию с Президиумом Собрании депутатов города Алатыря);
назначает на должность иных работников администрации города Алатыря;
освобождает от должности заместителей главы администрации города Алатыря, руководителей структурных подразделений администрации города Алатыря и иных работников администрации города Алатыря, а также решает вопросы применения к ним мер поощрения и дисциплинарных взысканий.»
 - 1.9. Изложить статью 52 в следующей редакции:
«Статья 52. Право органов местного самоуправления города Алатыря на создание предприятий и учреждений»
1. Органы местного самоуправления города Алатыря могут создавать муниципальные предприятия и учреждения, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения города Алатыря.
2. Учредителем муниципальных предприятий и учреждений от имени города Алатыря выступает администрация города Алатыря. Глава администрации города Алатыря, по согласованию с Собранием депутатов города Алатыря своим постановлением определяет цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждает их Уставы, назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных предприятий и учреждений, по согласованию с Собранием депутатов города Алатыря принимает решение о реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, не реже одного раза в год заслушивает отчеты об их деятельности.
3. Собрание депутатов города Алатыря может инициировать вопрос о создании и о ликвидации муниципального предприятия или учреждения.
4. Собрание депутатов города Алатыря вправе заслушивать один раз в квартал отчеты руководителей о деятельности муниципальных предприятий.
5. Органы местного самоуправления города Алатыря от имени города Алатыря субсидиарно отвечают по обязательствам муниципальных учреждений и обеспечивают их исполнение в порядке, установленном федеральным законом.»
2. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и его официального опубликования.

Глава города Алатыря – председатель
Собрания депутатов города Алатыря шестого созыва

Н.И. Зайкин

Администрация города Алатыря объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря Чувашской Республики.

Требования к образованию: наличие высшего образования по направлению «Педагогика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент».

Требования к стажу: стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию города Алатыря следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

Продолжение, начало на стр. 1
 копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
 5) медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у);
 6) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Документы на участие в конкурсе принимаются с 04 декабря по 11 декабря 2018 года, с 8.00 до 17.00 часов по адресу: г.Алатырь, ул.Первомайская, 87, кабинет № 316.
 Предполагаемая дата конкурса 27 декабря 2018 года в 14.00 в малом зале администрации города Алатыря.
 Требования к знаниям: Конституции Российской Федерации, Конституции Чувашской Республики, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Конституции Чувашской Республики, Закона Чувашской Республики от 05.10.2007 г. № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», законодательства о противодействии коррупции, Устава города Алатыря Чувашской Республики, приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную, физкультурно-спортивную деятельность, Конвенции о правах ребенка.

Требования к умениям: осуществление руководства подведомственными учреждениями; работы с деловой корреспонденцией; руководства персоналом; обеспечения выполнения поставленных задач; реализации управленческих решений; эффективного планирования рабочего времени; расстановки приоритетов и эффективного планирования работы; практического применения нормативных правовых актов; исполнительской дисциплины; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического получения дополнительного профессионального образования.

Форма проведения конкурса – индивидуальное собеседование.
 Дополнительную информацию можно получить по телефону: 2-02-54 и на официальном сайте администрации города Алатыря.»

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

город Алатырь
 Чувашской Республики

« ____ » _____ 2018 г.

Администрация города Алатыря Чувашской Республики в лице главы администрации города Алатыря Боголюбова Юрия Николаевича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем Работодатель, с одной стороны и гр. _____, именуемый в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий назначается на должность муниципальной службы **начальника отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря Чувашской Республики** с непосредственным подчинением главе администрации.

2. Общие положения

- 2.1 Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.
 2.2 Срок действия настоящего трудового договора:
 с « ____ » _____ 2018 г. **бессрочно.**
 2.3 Дата начала работы: « ____ » _____ 2018 г.
 2.4 Настоящий трудовой договор является договором по **основной работе.**
 2.5 Работнику испытательный срок не устанавливается.

3. Права и обязанности сторон

3.1 Права и обязанности Муниципального служащего.
 Муниципальный служащий имеет право:
 - на изменение и расторжение трудового договора в установленном законом порядке;
 - на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - на своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания;
 - на предоставление еженедельных двух выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
 - на обязательное социальное страхование;
 - на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
 - на другие действия, предусмотренные действующим законодательством и должностной инструкцией;
 - на предоставление иных гарантий, предусмотренных действующим законодательством.
 Муниципальный служащий обязан:
 - обеспечивать поддержку конституционного строя, соблюдать Конституцию РФ и ЧР, исполнять законы и нормативные правовые акты РФ и ЧР, Устав города Алатыря, а также в пределах своих полномочий обеспечивать их реализацию;
 - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
 - обеспечивать в пределах своих полномочий соблюдение, защиту прав и законных интересов граждан;
 - исполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий за исключением незаконных;
 - в пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, организаций, и принимать по ним решения в установленном законодательством порядке;
 - поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей;
 - незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
 - соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего администрации города Алатыря;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
 - соблюдать порядок работы со служебной информацией, хранить государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;
 - исполнять иные обязанности и соблюдать ограничения, предусмотренные федеральным и республиканским законодательством, а также нормативно-правовыми актами местного значения.

3.2 Права и обязанности Работодателя.
 Работодатель имеет право:
 - изменять и расторгать настоящий трудовой договор с Муниципальным служащим в установленном законодательством порядке;
 - поощрять Муниципального служащего за добросовестный эффективный труд;
 - требовать от Муниципального служащего исполнения им должностных обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка;
 - привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законодательством порядке;
 - принимать локальные нормативные акты.
 Работодатель обязан:
 - соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудового договора;
 - предоставлять Муниципальному служащему работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда и гигиены труда;
 - обеспечивать Муниципального служащего оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
 - выплачивать в полном размере причитающееся Муниципальному служащему денежное содержание;
 - осуществлять обязательное социальное страхование Муниципального служащего;
 - возмещать вред, причиненный Муниципальному служащему в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - предоставлять иные гарантии, предусмотренные законодательством.

4. Ответственность сторон

- 4.1. Муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 4.2. Работодатель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Условия настоящего трудового договора

5.1 Особенности режима рабочего времени Муниципального служащего: нормальная продолжительность рабочего времени.

5.1.1 Режим работы Муниципального служащего:
 пятидневная рабочая неделя,
 восьмичасовой рабочий день с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00

5.2. Особенности режима отдыха Муниципального служащего:
 - перерыв в течение рабочего дня для отдыха и питания с 12.00 до 13.00;
 - два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье);
 - нерабочие праздничные дни;
 - отпуск.

5.2.1. Муниципальному служащему устанавливается:
 - ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью **30 календарных дней**, в соответствии с графиком либо по соглашению сторон в течение рабочего года;
 - дополнительный отпуск за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы:
 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
 4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.
 5.2.2. Муниципальному служащему может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы.

Продолжение, начало на стр. 2

5.3 Условия оплаты труда Муниципального служащего:

Должностной оклад, надбавки, доплаты и поощрительные выплаты	Размер	
	процент	сумма, руб.
Оклад	100	5756,0
Надбавка за особые условия	120	6907,2
Денежное поощрение	180	10360,8
Ежемесячная премия	16,67	959,33
ВСЕГО		23983,33
Материальная помощь ежегодно	300	17268,0

Надбавка к окладу, размер премии могут изменяться при изменении объема работ, ненадлежащем исполнении возложенных обязанностей, а также нарушении трудовой дисциплины.

5.4. Сроки выплаты Муниципальному служащему заработной платы:

заработная плата выплачивается 2 раза в месяц в соответствии с установленным графиком: 20 числа текущего месяца, 5 числа последующего месяца.

5.5. Социально-бытовые условия Муниципального служащего, в том числе связанные со спецификой работы:

Местом работы Муниципального служащего является служебное помещение в здании администрации по адресу: г.Алатырь, ул. Первомайская, 87.

Оборудование рабочего места - рабочий стол, стулья, телефон, компьютер

5.6. Изменения и дополнения могут вноситься в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в случаях:

- изменения действующего законодательства;
- изменения положения о Работодателе;
- инициативы любой из сторон настоящего трудового договора.

5.7. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и муниципальной службе.

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

Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Работодатель

Администрация города Алатыря
Чувашской Республики
Адрес: г.Алатырь, ул.Первомайская, 87
тел.: 8(83531)2-02-70
Реквизиты ИНН 2122002506
л/с 03223440012 в финансовом отделе
администрации города Алатыря Чувашской
Республики

Глава администрации

_____ Ю.Н. Боголюбов

МП

Муниципальный служащий

Ф.И.О. _____
Адрес: _____
тел.: _____
ИНН _____
СНИЛС _____
Паспорт: _____
Выдан: _____
Дата рождения: _____

Администрация города Алатыря объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника финансового отдела администрации города Алатыря Чувашской Республики.

Требования к образованию: наличие высшего образования по направлению «Экономика», «Бухгалтерский учет и аудит», «Финансы».

Требования к стажу: стаж работы по направлению образования не менее 5 лет.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию города Алатыря следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) 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 об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у);

6) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Документы на участие в конкурсе принимаются с 04 декабря по 11 декабря 2018 года, с 8.00 до 17.00 часов по адресу: г.Алатырь, ул.Первомайская, 87, кабинет № 316.

Предполагаемая дата конкурса 27 декабря 2018 года в 14.00 в малом зале администрации города Алатыря.

Требования к знаниям: Конституции Российской Федерации, Конституции Чувашской Республики, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Конституции Чувашской Республики, Закона Чувашской Республики от 05.10.2007 г. № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», законодательства о противодействии коррупции, Устава города Алатыря Чувашской Республики, бюджетного, финансового, налогового, хозяйственного законодательства, основ экономики, бухгалтерского и бюджетного учёта.

Требования к умениям: навыки работы с бюджетными средствами; анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере; работы с различными источниками информации; работы с деловой корреспонденцией; подготовки комплексных информационных и аналитических материалов; обеспечения выполнения поставленных задач; реализации управленческих решений; эффективного планирования рабочего времени; расстановки приоритетов и эффективного планирования работы; практического применения нормативных правовых актов; исполнительской дисциплины; пользования современной оргтехники и программными продуктами; систематического получения дополнительного профессионального образования.

Форма проведения конкурса – индивидуальное собеседование.

Дополнительную информацию можно получить по телефону: 2-02-54 и на официальном сайте администрации города Алатыря.»

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

« ____ » _____ 2018 г.

город Алатырь
Чувашской Республики

Администрация города Алатыря Чувашской Республики в лице главы администрации города Алатыря Боголюбова Юрия Николаевича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем Работодатель, с одной стороны и гр. _____, именуемый в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий назначается на должность муниципальной службы **начальника финансового отдела администрации города Алатыря Чувашской Республики** с непосредственным подчинением главе администрации.

2. Общие положения

2.6 Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

2.7 Срок действия настоящего трудового договора:

с « ____ » _____ 2018 г. **бессрочно.**

2.8 Дата начала работы: « ____ » _____ 2018 г.

2.9 Настоящий трудовой договор является договором по **основной работе.**

2.10 Работнику испытательный срок не устанавливается.

3. Права и обязанности сторон

3.3 Права и обязанности Муниципального служащего.

Муниципальный служащий имеет право:

- на изменение и расторжение трудового договора в установленном законом порядке;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания;
- на предоставление еженедельных двух выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- на обязательное социальное страхование;
- на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
- на другие действия, предусмотренные действующим законодательством и должностной инструкцией;
- на предоставление иных гарантий, предусмотренных действующим законодательством.

Продолжение, начало на стр. 3
Муниципальный служащий обязан:

- обеспечивать поддержку конституционного строя, соблюдать Конституцию РФ и ЧР, исполнять законы и нормативные правовые акты РФ и ЧР, Устав города Алатыря, а также в пределах своих полномочий обеспечивать их реализацию;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- обеспечивать в пределах своих полномочий соблюдение, защиту прав и законных интересов граждан;
- исполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий за исключением незаконных;
- в пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, организаций, и принимать по ним решения в установленном законодательством порядке;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего администрации города Алатыря;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- соблюдать порядок работы со служебной информацией, хранить государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;
- исполнять иные обязанности и соблюдать ограничения, предусмотренные федеральным и республиканским законодательством, а также нормативно-правовыми актами местного значения.

3.4 Права и обязанности Работодателя:

Работодатель имеет право:

- изменять и расторгать настоящий трудовой договор с Муниципальным служащим в установленном законодательством порядке;
- поощрять Муниципального служащего за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Муниципального служащего исполнения им должностных обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка;
- привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законодательством порядке;
- принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудового договора;
- предоставлять Муниципальному служащему работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда и гигиены труда;
- обеспечивать Муниципального служащего оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающееся Муниципальному служащему денежное содержание;
- осуществлять обязательное социальное страхование Муниципального служащего;
- возмещать вред, причиненный Муниципальному служащему в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- предоставлять иные гарантии, предусмотренные законодательством.

4. Ответственность сторон

4.1. Муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Условия настоящего трудового договора

5.1 Особенности режима рабочего времени Муниципального служащего: нормальная продолжительность рабочего времени.

5.1.1 Режим работы Муниципального служащего:

пятидневная рабочая неделя,
восьмичасовой рабочий день с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00

3. Особенности режима отдыха Муниципального служащего:

- перерыв в течение рабочего дня для отдыха и питания с 12.00 до 13.00;
- два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуск.

Муниципальному служащему устанавливается:

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью **30 календарных дней**, в соответствии с графиком либо по соглашению сторон в течение рабочего года;
- дополнительный отпуск за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы:
 - 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
 - 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
 - 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
 - 4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

5.2.2. Муниципальному служащему может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы.

4 Условия оплаты труда Муниципального служащего:

5

Должностной оклад, надбавки, доплаты и поощрительные выплаты	Размер	
	процент	сумма, руб.
Оклад	100	5756,0
Надбавка за особые условия	120	6907,2
Денежное поощрение	180	10360,8
Ежемесячная премия	16,67	959,33
ВСЕГО		23983,33
Материальная помощь ежегодно	300	17268,0

Надбавка к окладу, размер премии могут изменяться при изменении объема работ, ненадлежащем исполнении возложенных обязанностей, а также нарушении трудовой дисциплины.

5.4. Сроки выплаты Муниципальному служащему заработной платы:

заработная плата выплачивается 2 раза в месяц в соответствии с установленным графиком: 27 числа текущего месяца, 2 числа последующего месяца.

5.5. Социально-бытовые условия Муниципального служащего, в том числе связанные со спецификой работы:

Местом работы Муниципального служащего является служебное помещение в здании администрации по адресу: г.Алатырь, ул. Первомайская, 87.

Оборудование рабочего места - рабочий стол, стулья, телефон, компьютер

5.6 Изменения и дополнения могут вноситься в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в случаях:

- изменения действующего законодательства;
- изменения положения о Работодателе;
- инициативы любой из сторон настоящего трудового договора.

5.7 Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и муниципальной службе.

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

Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Работодатель

Администрация города Алатыря
Чувашской Республики
Адрес: г.Алатырь, ул.Первомайская, 87
тел.:8(83531)2-02-70
Реквизиты ИНН 2122002506
л/с 03223440012 в финансовом отделе
администрации города Алатыря Чувашской
Республики

Глава администрации

_____ Ю.Н. Боголюбов

МП

Муниципальный служащий

Ф.И.О. _____
Адрес: _____
тел.: _____
ИНН _____
СНИЛС _____
Паспорт: _____
Выдан: _____
Дата рождения: _____

<p>Периодическое печатное издание «Бюллетень города Алатыря Чувашской Республики» Адрес редакционного совета и издателя: 429826, г. Алатырь, ул. Первомайская, 87 тел. 2-00-65 email: galatr@cap.ru</p>	<p>Учредители: Собрание депутатов города Алатыря, администрация города Алатыря Чувашской Республики</p>	<p>Главный редактор Калыканова Т.Н. Тираж 100 экз. Объем 2 п.л. формат А-3 Распространяется бесплатно Номер подписан в печать в 08.00</p>
--	---	---