

ка сеедт



Приложение  
к распоряжению администрации  
городского округа ЗАТО Фокино  
от 06.09.2023 N 48-па

Администрация городского округа ЗАТО Фокино  
объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы:

1. Главный специалист 1 разряда отдела опеки и попечительства  
Управления образования администрации городского округа ЗАТО Фокино.

Требования:

Образование высшее по специальности юриспруденция, педагогическое,  
государственное и муниципальное управление.

Без предъявления требований к стажу работы.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в  
орган местного самоуправления следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой  
утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой  
договор (контракт) заключается впервые;
- 5) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания,  
препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 6) сведения о полученных им 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 членов его семьи. Сведения  
заполняются в специальном программном обеспечении Справки БК;
- 7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования,  
за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 8) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом  
органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 9) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц,  
подлежащих призыву на военную службу;
- 10) копии документов об образовании.

Заявки на участие в конкурсе принимаются по 25.09.2023. Обращаться в кабинет N 24 администрации городского округа ЗАТО Фокино с 10:00 до 12:00 и с 14:00 до 16:00. Официальный сайт администрации городского округа ЗАТО Фокино [adm.fokino-prim.ru](http://adm.fokino-prim.ru).

Предполагаемая дата проведения конкурса – 04.10.2023, кабинет N 46 администрации городского округа ЗАТО Фокино, ул. Постникова, д. 9. Конкурс проводится в форме собеседования с кандидатами, подавшими документы на участие в конкурсе.

# ТРУДОВОЙ ДОГОВОР N

Распоряжение  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

ЗАТО г. Фокино

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Городской округ ЗАТО Фокино в лице представителя нанимателя (работодателя) главы городского округа ЗАТО Фокино, действующего на основании Устава городского округа ЗАТО Фокино, далее именуемый «Работодатель», с одной стороны и гражданин \_\_\_\_\_ далее именуемый «Работник», с другой стороны, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий трудовой договор (далее - договор) регулирует трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения между Работником и Работодателем.

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

По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совмещения.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совмещения, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

1.3. Местом работы Работника является \_\_\_\_\_  
(указать наименование и адрес организации, место нахождения служебного помещения).

1.4. Датой начала работы является «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

1.5. Работник принимается на работу в качестве \_\_\_\_\_  
(указать наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретную трудовую функцию).

1.6. За Работником закрепляются следующая оргтехника, оборудование и другие материальные ценности, за сохранность которых он несет персональную ответственность: \_\_\_\_\_

1.7. Характеристики условий труда: \_\_\_\_\_

1.8. Работник подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_

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

1.10. Условия настоящего договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

## 2. Права и обязанности работника и работодателя

2.1. Работник имеет право на:

изменение и расторжение настоящего договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;  
 предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором;  
 рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник имеет также право на:

(указать права Работника, обусловленные спецификой трудовых отношений с конкретным Работодателем).

## 2.2. Работник обязан:

лично выполнять определенную настоящим договором и должностной инструкцией трудовую функцию;

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим договором и должностной инструкцией;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, обеспечивать

сохранность вверенной ему документации, а также к имуществу других работников;

правильно и по назначению использовать переданные ему для работы оборудование, приборы, материалы;

не разглашать ставшие ему известными по роду деятельности сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной, коммерческой и иной);

незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

муниципальный служащий администрации городского округа ЗАТО Фокино несет ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих городского округа ЗАТО Фокино, которые он обязан соблюдать в процессе своей служебной деятельности.

Работник также обязан:

(указать обязанности Работника, обусловленные спецификой трудовых отношений).

2.3. Перечень других трудовых прав и обязанностей Работника определяется законодательством, иными нормативными правовыми актами, должностной инструкцией, локальными нормативными актами Работодателя и актами управления непосредственного начальника, не противоречащими трудовому законодательству Российской Федерации.

2.4. Работодатель имеет право:

изменить и расторгнуть настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

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

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

принимать локальные нормативные акты.

2.5. Работодатель обязан:

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

предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим договором;

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

обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

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

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и настоящим договором.

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

### 3. Условия оплаты труда

3.1. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме выплачивать Работнику заработную плату в размере \_\_\_\_\_ (указать размер должностного оклада Работника) рублей ежемесячно.

В связи с ростом потребительских цен на товары и услуги Работодатель осуществляет индексацию заработной платы в порядке установленном действующим законодательством.

Также работнику устанавливаются следующие надбавки: \_\_\_\_\_

3.2. Заработная плата, включая премии, надбавки и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплачивается 2 раза в месяц: 16 числа текущего месяца – аванс и 1 числа следующего месяца – окончательный расчет, путем перечисления на счет в банке.

3.3. Удержания из заработной платы производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

### 4. Режим труда и отдыха

4.1. Работнику устанавливается пятидневная с двумя выходными днями рабочая неделя, режим работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

4.4. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней, отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

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

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

## 5. Социальное страхование

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

## 6. Срок действия и основания прекращения трудового договора

6.1. Настоящий договор заключен на:  
неопределенный срок.

на срок \_\_\_ лет (года), с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20

Обстоятельством (причиной), послужившим основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ (иным федеральным законом) является \_\_\_\_\_

Настоящий договор вступает в силу в день его подписания сторонами.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, установленного в пункте 1.4 договора.

6.3. Договор может быть прекращен в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

## 7. Заключительные положения

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

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

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

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

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

## 8. Реквизиты и подписи сторон

Работодатель  
Администрация городского округа  
ЗАТО Фокино  
ул. Постникова, д. 9, г. Фокино,  
Приморский край, 692880

Глава городского округа ЗАТО  
Фокино

Работник  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Дата рождения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_  
Место жительства: \_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан «\_\_» \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Пенс. страхования: \_\_\_\_\_