проект

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_**

**с муниципальным служащим администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края**

г. Ипатово «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Администрация Ипатовского муниципального округа, Ставропольского края, ИНН \_\_\_\_\_\_\_, в лице главы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего Положения об администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, именуемая в дальнейшем «работодатель», с одной стороны и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_ г.р, проживающая по адресу: \_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_,д.\_\_\_\_, кв.\_\_\_, паспорт: \_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_, страховое пенсионное свидетельство № \_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «муниципальный служащий», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. **Общие положения**

|  |
| --- |
| 1.1. Муниципальный служащий поступает на работу в администрацию Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и назначается на должность  |
| полное наименование должности и структурного подразделения) |

Реестром муниципальных должностей муниципальной службы Ставропольского края должность, замещаемая муниципальным служащим отнесена к \_\_\_\_\_ группе муниципальных должностей муниципальной службы Ставропольского края.

1.2. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

Дата начала работы \_\_\_\_\_\_\_\_ года.

1.3. В соответствии с Порядком прохождения испытания при поступлении на муниципальную должность муниципальной службы в администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края испытание не устанавливается.

1.4. Назначение муниципального служащего на муниципальную службу в администрацию Ипатовского муниципального округа Ставропольского края оформляется распоряжением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в трёхдневный срок со дня подписания настоящего трудового договора.

1.5. Со дня подписания обеими сторонами настоящего трудового договора Муниципальный служащий наделяется правами и исполняет обязанности, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Ипатовского муниципального округа, муниципальными правовыми актами, положением об отделе (администрации), должностной инструкцией по занимаемой должности, а также настоящим трудовым договором.

**2. Обязанности муниципального служащего**

Муниципальный служащий обязуется:

2.1. Обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Ставропольского края и законов Ставропольского края, Устава Ипатовского муниципального округа и иные муниципальные правовые акты, а также других нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующих сферу его деятельности.

2.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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;

2.4. Соблюдать установленные в администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

2.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

2.6. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

2.7. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

2.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.;

2.9. Сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

2.10. Сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

2.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

2.12.Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.13. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

2.14. Соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - Кодекс этики);

2.15. Выполнять требования по обработке персональных данных и обеспечению конфиденциальности персональных данных, обрабатываемых в администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

**3. Права муниципального служащего**

3.1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) 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;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом

**4. Обязанности Работодателя**

Работодатель обязан:

4.1. Предоставить работу муниципальному служащему по должности в соответствии с настоящим трудовым договором.

4.2. Создать условия для безопасного и эффективного труда, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей, предоставить рабочее место, оборудованное необходимыми организационно-техническими средствами в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности.

4.3. Обеспечивать проведение аттестаций, создавать условия для переподготовки и повышения квалификации.

4.4. Осуществлять обязательное социальное страхование муниципального служащего.

4.5. Предоставлять другие льготы и гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

**5. Права работодателя**

Работодатель имеет право:

5.1. Требовать от муниципального служащего выполнения обязанностей, обусловленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

5.2. Проводить аттестацию для подтверждения достаточности квалификации муниципального служащего и его соответствия замещаемой должности.

5.3. Требовать соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, Устава и решений Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

5.4. Требовать бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

5.5. Привлекать муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случаях совершения им дисциплинарных проступков.

5.6. Поощрять муниципального служащего за добросовестный эффективный труд.

5.7. Реализовывать другие права, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края.

**6. Оплата труда**

6.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде де-нежного содержания, которое состоит из:

6.1.1. должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) в размере \_\_\_ рублей \_\_ копеек в месяц;

6.1.2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере от \_ до \_ от должностного оклада в месяц;

6.1.3. ежемесячного денежного поощрения в размере \_ должностного оклада;

6.1.4 премии по результатам работы \_ от должностного оклада в месяц;

6.1.5. ежемесячная надбавка за выслугу лет согласно Положению;

6.1.6. оказание материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

6.2. Выплата заработной платы муниципальному служащему производится в следующие сроки: \_\_ и \_\_ числа каждого месяца.

**7. Рабочее время и время отдыха**

7.1.Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день.

7.2. Муниципальному служащему устанавливается 40 часовая рабочая неделя.

7.3. Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

7.4. Работодатель предоставляет муниципальному служащему время отдыха:

- ежедневный перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов;

- нерабочие праздничные дни;

- ежегодные оплачиваемые отпуска.

7.5. Муниципальному служащему предоставляется:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

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

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью в соответствии со ст. 9 Закона Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

В соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска может изменяться.

4) отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

5) отпуска по беременности и родам, а также по уходу за ребенком в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде;

6) дополнительный оплачиваемый учебный отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

**8. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой**

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации».8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

12). приобретения им статуса иностранного агента.

2. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**9. Ответственность сторон**

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему трудовому договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

9.2. Муниципальный служащий не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему трудовому договору, если оно явилось следствием ненадлежащего исполнения работодателем своих обязанностей.

9.3. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – Кодекс этики) рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края. Нарушения положений Кодекса этики влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

9.4. Муниципальный служащий виновный в нарушении норм, регулирующих обработку и обеспечение конфиденциальности персональных данных в администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, несет ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами.

**10. Прекращение или расторжение настоящего трудового договора**

10.1. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации о труде, настоящий трудовой договор с муниципальным служащим может быть прекращен или расторгнут по инициативе Работодателя в случаях:

достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы (65 лет);

несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

применения административного наказания в виде дисквалификации;

разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.

 10.2. В случае расторжения настоящего трудового договора по инициативе муниципального служащего или по инициативе работодателя муниципальному служащему предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

10.3. При прекращении трудового договора выплата всех причитающихся сумм, а также выдача трудовой книжки осуществляется в день увольнения муниципального служащего.

**11. Разрешение споров**

Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязательств по настоящему трудовому договору, разрешаются путем переговоров и заключения дополнительных соглашений, а при невозможности урегулирования спора – в судебном или ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**12. Заключительные положения**

 12.1. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для обеих сторон, могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

12.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

12.3. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

12.4. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один их которых находится у работодателя, другой у муниципального служащего.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Работодатель:**  |  | **Муниципальный служащий:** |

**М.П., Адреса сторон:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 356630, г. Ипатово,ул. Ленинградская, 80 |  |  |
|  |  |

Второй экземпляр настоящего трудового договора получен:

До подписания настоящего трудового договора муниципальный служащий ознакомлен под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором

Информация находится: Z:\ПРАВОВОЙ ОТДЕЛ\КРЮКОВА\НА САЙТ\Сайт объявление конкурс 02.02.2024.

Наименование «Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и приеме документов с 02.02.2024 по 21.02.2024».

Начальник отдела правового и

кадрового обеспечения администрации

Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края М.А. Коваленко

Крюкова О.А. 5-84-40