ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края

Совет депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края объявляет конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края на следующие должности муниципальной службы:

**Ведущая группа должностей:**

1. Инспектор контрольно-счетного органа Минераловодского городского округа.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Положением об отдельных вопросах муниципальной службы в Минераловодском городском округе для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в Федеральном законе в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

**Квалификационные требования, предъявляемые к претендентам, участвующим в конкурсе:**

1. К профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- знание Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Ставропольского края, основ бюджетного и налогового законодательства, основ законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе, об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, о противодействии коррупции; основ государственного и муниципального управления; основ трудового законодательства Российской Федерации; принципов организации органов государственной власти и органов местного самоуправления; Устава Минераловодского городского округа,

- владение современными технологиями работы с информацией и информационными системами; составление документов аналитического, делового и справочно-информационного характера; анализ и систематизация информации, документов; подготовка профессиональных отчетов, актов, заключений и рекомендацией (предложений).

**2. К уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы:**

**Ведущая группа должностей:**

- Наличие высшего образования по специальности «Экономика» без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

Перечень документов, подаваемых претендентами для участия в первом этапе конкурса:

а) личное заявление по форме согласно приложению № 1;;

б) собственноручно заполненную и подписанную [анкету](consultantplus://offline/ref=855540955D7FE397FC63E1C1BDF2B72C168D3E3ACFA2E3D280BE32AD30EE081D25ABDE848ED5956Fe0K), форма которой утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005г. № 667-р, с приложением 2-х фотографий размером 3 x 4 без уголка;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;

д) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (уч.[форма 001-ГС/у](consultantplus://offline/ref=3F9FE759FF51187FBF6A532D0FEA5F9DA6FE33094EB26B530BA03C875E05D604D8BF6697B826FEQDL5M), утвержденная Приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009г. № 984н).

Все документы предоставляются претендентами в отдел по обеспечению деятельности Совета депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края (пр. Карла Маркса, 54, Совет депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края, каб.11, тел. 6-89-45), с 25 февраля 2020 года по 16 марта 2020 года, с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00 час., кроме выходных и праздничных дней.

Предоставление документов в неполном объеме или с нарушением правил оформления, без уважительной причины, является основаниями для отказа гражданину в их приеме.

Методы оценки – тестирование.

Предполагаемая дата проведения конкурса – 26 марта 2020 года в 11.00 часов в Совете депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 |

Форма

|  |
| --- |
| Председателю конкурсной комиссии  для проведения конкурса на замещение вакантной должности  муниципальной службы в Совете депутатов Минераловодского городского округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место работы)  проживающего (ей) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (рабочий, домашний, мобильный) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете депутатов Минераловодского округа Ставропольского края на должность\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать вакантную должность в структурном подразделении, на которую изъявил желание участвовать в конкурсе гражданин (муниципальный служащий)

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации (гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе), дееспособен, владею государственным языком Российской Федерации

С Федеральным законом Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, с порядком и условиями конкурса, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен (а).

Согласен (на):

- на прохождение конкурсных процедур;

- на проверку достоверности предоставленных мною сведений для участия в конкурсе.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ « О персональных данных», подтверждаю свое согласие конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края моих персональных данных, включающих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, занимаемой должности на момент проведения конкурса и другие персональные данные, необходимые для проведения конкурса.

Предоставляю конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края, право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, в том числе, на обработку персональных данных посредством внесения в электронную базу, а также размещение на официальном сайте Минераловодского городского округа.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края, либо лично секретарю конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края.

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата принятия документов, подпись и расшифровки подписи лица, принявшего документы)

\*Примечание: заявление оформляется в рукописном виде.

ПРОЕКТ

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (КОНТРАКТ) № \_\_\_\_

г. Минеральные Воды «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Совет депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края в лице председателя Зубач Александр Александрович, действующего на основании решения Совета депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края от 02.10.2015 г., №4, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор (контракт) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По настоящему трудовому договору (контракту) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ назначается на должность инспектора контрольно-счетного органа Минераловодского городского округа.

1.2. Работник обязан приступить к работе «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

**2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Настоящий трудовой договор (контракт) заключается на неопределенный срок (бессрочный).

2.2. Работа по данному трудовому договору (контракту) является основным местом работы Работника.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**3.1. Работник имеет право на:**

- ознакомление при заключении настоящего договора с правилами внутреннего трудового распорядка Совета депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края, трудовым законодательством;

- надлежащим образом оборудованное рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, согласно штатному расписанию и настоящему договору, иных дополнительных выплат, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Ставропольского края о муниципальной службе;
* ежегодный оплачиваемый отпуск и еженедельный отдых в соответствии с действующим законодательством;

- изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, определенных трудовым законодательством и иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а так же на внесение предложений о совершенствовании деятельности;

- защиту своих персональных данных;

- ознакомление со всеми материалами своего личного дела;

- другие права, предусмотренные ст. 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

**3.2. Работник обязан:**

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации;

- добросовестно исполнять условия и трудовые обязанности, возложенные на него настоящим договором;

- добросовестно исполнять должностные обязанности, возложенные на него должностной инструкцией;

- исполнять распоряжения и указания председателя Совета депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края, а так же вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданные в пределах их должностных полномочий, не противоречащих действующему законодательству и настоящему трудовому договору (контракту);

- соблюдать установленные Работодателем правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношений к религии и других обстоятельств, а так же права и законные интересы организаций;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а так же сведения, ставшие ему известные в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие честь и достоинство;

- беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

- незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе имуществу третьих ли, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества;

- соблюдать в процессе своей деятельности положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Совета депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края;

- по распоряжению Работодателя выезжать в служебные командировки;

- в трехдневный срок представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;

- способствовать созданию благоприятного делового и морального климата в организации;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены законодательством о муниципальной службе;

- 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;

- возвратить при прекращении трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе выполнения трудовых обязанностей, а так же материально- технические средства, переданные ему Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

**3.3. Работодатель имеет право:**

- требовать от Работника надлежащего исполнения трудовых обязанностей, возложенных настоящим трудовым договором (контрактом), соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- требовать от Работника надлежащего исполнения должностных обязанностей, возложенных должностной инструкцией, локальными нормативными актами и другими распорядительными актами Работодателя, а так же выполнения иных распоряжений Работодателя, отданных в рамках трудовой функции Работника;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством;

- изменять, расторгать настоящий трудовой договор (контракт) с Работником в порядке, установленном законодательством.

**3.4. Работодатель обязан:**

- ознакомить Работника с действующими в Совете депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника;

- предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора (контракта);

- выплачивать в полном объеме причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные настоящим трудовым договором (контрактом);

- соблюдать нормы рабочего времени и времени отдыха в соответствии с настоящим трудовым договором (контрактом) и действующим законодательством;

- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

**4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА**

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 (сорок) часов с двумя выходными днями.

4.2. Работнику устанавливается рабочий день – продолжительностью 8 часов с 9-00 до 18-00 часов;

4.3. Работнику предоставляется следующее время отдыха:

- перерыв для отдыха и питания в течение рабочего времени с 13-00 до 14-00 часов;

- еженедельный непрерывный отдых: суббота, воскресенье;

- ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 30 календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы от 15 лет и более – 10 календарных дней.

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику, по его заявлению, может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

**5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

5.1. За выполнение работы, обусловленной настоящим трудовым договором (контрактом), согласно действующему законодательству Российской Федерации и Ставропольского края о муниципальной службе Работнику устанавливается заработная плата в размере:

5.1.1. Должностной оклад в размере 7481 рубль в месяц, согласно штатному расписанию.

5.1.2. Ежемесячное денежное поощрение в размере двух должностных окладов.

5.1.3. Ежемесячная премия, в соответствии с Положением.

5.1.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в зависимости от продолжительности стажа работы, дающего право на получение этой надбавки.

5.1.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего за особые условия муниципальной службы (в процентах к месячному должностному окладу) в размере до 150%, в соответствии с Положением.

5.2. Выплата заработной платы производится в валюте РФ, по безналичному расчету.

5.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дата выплаты заработной платы устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка для муниципальных служащих Совета депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края, контрольно-счётного органа Минераловодского городского округа Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника. Все расходы, связанные с открытием банковского счета и обслуживанием банковской карты осуществляется Работником.

5.4. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Работодатель производит индексацию заработной платы, которая не должна расцениваться как изменение существенных условий трудового договора по инициативе Работодателя.

5.5. С суммы заработной платы и иных доходов Работодатель уплачивает налоги, установленные в размерах и порядке, предусмотренных федеральными законами РФ.

**6. ВИДЫ И УСЛОВИЯ СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ РАБОТНИКА**

6.1. Работник в период действия трудового договора (контракта) подлежит следующим видам социального страхования:

- обязательному медицинскому страхованию;

- обязательному пенсионному страхованию.

6.2. Страхование осуществляется в соответствии с правилами и условиями, установленными действующим законодательством.

**7. СЛУЖЕБНАЯ ТАЙНА**

7.1. Работник обязуется не разглашать без согласия Работодателя полученную во время работы конфиденциальную информацию, составляющую служебную тайну Работодателя.

7.2. За разглашение сведений, составляющих служебную тайну Работодателя, Работник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящей договоре, нарушения трудового законодательства РФ, Правил внутреннего трудового распорядка, а так же причинения Работодателю материального ущерба, он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

8.2. За причиненный Работодателю ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных ст. 243 ТК РФ.

8.3. В случаях, предусмотренных в законодательстве, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями Работодателя.

**9. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ**

9.1. Споры между Работодателем и Работником возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**10. ИЗМЕНЕНИЕ, ПРОДОЛЖЕНИЕ**

**И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

10.1. Настоящий трудовой договор (контракт) может быть расторгнут сторонами в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору (контракту) оформляются двухсторонними письменными соглашениями.

**11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Настоящий трудовой договор (контракт) заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

11.2. Во всех вопросах, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются нормами действующего законодательства РФ (Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя).

**12. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**РАБОТОДАТЕЛЬ:** Совет депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края,

357203, Ставропольский край, Минераловодский район, г. Минеральные Воды, пр. Карла Маркса, 54, ОГРН 1152651026450

ИНН 2630046449 КПП 263001001

р/с 40204810900000000642 в Отделение Ставрополь, г. Ставрополь

л/с 03213D00700 в УФК по Ставропольскому краю (Совет депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края) БИК 040702001

Тел: (87922) 66570; 64077, 67255 Факс (87922) 65908 e-mail [sovetmv@mail.ru](mailto:sovetmv@mail.ru)

Председатель Совета депутатов

Минераловодского городского округа

Ставропольского края А.А. Зубач

**РАБОТНИК:**