

ПРОЕКТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА № - м
_____ 2012 г.
Артемовский городской округ

Администрация Артемовского городского округа в лице главы Артемовского городского округа Новикова Владимира Михайловича, действующего на основании Устава Артемовского городского округа, именуемая в дальнейшем "Работодатель", и гражданин Иванов Иван Иванович, действующий от своего имени, именуемый в дальнейшем "Работник", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Работник принимается на работу в администрацию Артемовского городского округа на должность начальника отдела архитектуры управления архитектуры и градостроительства.

2. Трудовой договор является договором по основной работе.

3. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

4. С целью проверки соответствия Работника поручаемой ему работе устанавливается испытательный срок продолжительностью 3 месяца.

5. Дата начала работы: "____" _____ 2012 года.

6. Работник имеет право на:

заключение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней, нерабочих праздничных дней;

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

ознакомление с документами, определяющими его обязанности и права по занимаемой должности;

запрос в установленном порядке и бесплатное получение от государственных органов, общественных организаций, фондов, а также предприятий и организаций всех форм собственности, учреждений и граждан необходимые для исполнения должностных полномочий информацию и документы;

внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы;

посещение в установленном порядке в целях исполнения должностных полномочий предприятия, организации, учреждения независимо от их организационно-правовых форм собственности;

ознакомление со всеми материалами своего личного дела и другими документами до внесения их в личное дело;

принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

7. Работник обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав и законы Приморского края, Устав и правовые акты Артемовского городского округа;

обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

своевременно и точно исполнять основанные на законе приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;

в пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривать обращения граждан, общественных организаций и объединений, а также предприятий, учреждений, организаций, государственных органов, органов местного самоуправления и принимать решения по ним в порядке, установленном законами Российской Федерации, законами Приморского края, Уставом Артемовского городского округа, правовыми актами Артемовского городского округа;

соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой;

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и в соответствии с должностной инструкцией;

соблюдать порядок работы со служебной информацией;

поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом и иными нормативными правовыми актами тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, в том числе после прекращения муниципальной службы;

ежегодно в соответствии с законом, а также при поступлении на муниципальную службу предоставлять в органы государственной налоговой службы сведения о полученных доходах и об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

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

соблюдать условия настоящего трудового договора.

8. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

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 ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

9. Работодатель обязан:

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

предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату;

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

обеспечивать Работника средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом, правилами внутреннего трудового распорядка;

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

10. Условия оплаты труда

За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику выплачивается:

должностной оклад в размере 4823 рубля в месяц;

районный коэффициент - _____ %;

ДВ надбавка - _____ %;

надбавка за особые условия муниципальной службы - 150%;

иные выплаты по решению работодателя;

материальная помощь в размере одного должностного оклада в год;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

Заработная плата выплачивается два раза в месяц, 15 и 30 числа.

11. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью: основной - 30 календарных дней;

дополнительный:

как работающему в южных районах Дальнего Востока - 8 календарных дней;

за выслугу лет - из расчета 1 календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется графиком отпусков, утвержденным Работодателем.

12. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Время начала работы - 9.00 часов.

Время окончания работы:

понедельник, вторник, среда, четверг - 18.00 часов;

пятница - 17.00 часов.

Перерыв на обед с 13.00 часов до 14.00 часов.

Допускается при производственной необходимости привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника.

13. Иные условия договора:

13.1. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

13.2. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. При этом дополнительное соглашение является неотъемлемой частью настоящего договора.

13.3. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения - в порядке, установленном действующим законодательством о труде.

14. Прекращение трудового договора:

14.1. Трудовой договор расторгается в соответствии с действующим законодательством о труде.

14.2. Дополнительные основания прекращения трудового договора:

достижение предельного возраста;

прекращение гражданства Российской Федерации;

несоблюдение обязанностей и ограничений, установленных для муниципального служащего;

разглашение сведений, составляющих служебную тайну;

вступление в законную силу решения суда о лишении права занимать муниципальную должность.

Настоящий трудовой договор составлен в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй - у Работника. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

15. Подписи сторон:

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
_____	_____ И.И. Иванов
подпись	подпись
Глава Артемовского городского округа В.М. Новиков	паспорт серия 0000 № 000000 выдан 00.00.2001 УВД г. Артема ИНН 00000000000 № пенс. страх. свидетельства 000-000-00-00 Адрес: г. Артем, ул. _____, дом _____, кв. _____.
адрес: 692760, г. Артем Приморского края, ул. Кирова, 48	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.07.2013 №1889-па

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 12.03.2008 №200-ПА "О
ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ ПРОГНОЗА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА" (В РЕД.
ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ОТ 14.06.2012 №1238-ПА)**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Думы Артемовского городского округа от 25.05.2006 №322 "О Положении о бюджетном процессе в Артемовском городском округе" (в ред. решения Думы Артемовского городского округа от 16.08.2012 №720), руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 12.03.2008 №200-па "О Порядке разработки прогноза социально-экономического развития Артемовского городского округа" (в ред. постановления администрации Артемовского городского округа от 14.06.2012 №1238-па):
абзац второй п. 3.6 раздела 3 приложения к постановлению читать в редакции: "Прогноз одобряется распоряжением администрации Артемовского городского округа одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в Думу Артемовского городского округа".
- Опубликовать настоящее постановление в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
- Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Артемовского городского округа В.М. НОВИКОВ.

ИНФОРМАЦИЯ об итогах проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы ведущего специалиста 1 разряда - инспектора по работе с детьми комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Артемовского городского округа

Результаты конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы ведущего специалиста 1 разряда - инспектора по работе с детьми комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Артемовского городского округа признать несостоявшимися из-за отсутствия заявлений граждан на участие в конкурсе.

В пункте 1, пп 29 информирования управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа о предоставлении испрашиваемых земельных участков на территории Артемовского городского округа с предварительным согласованием места размещения, опубликованным в газете «Выбор» №99 (11660) от 12.12.2012 была допущена неточность.

Информирование читать в следующей редакции:

№ пп	Наименование объекта	Место размещения	Площадь участка.
1	под строительство магазина	в районе микр. «Орбита» в г. Артеме	0,3 га

Площадь земельных участков будет уточнена после разработки проекта границ земельного участка. Предложения и замечания по использованию земельных участков направлять в письменном виде в управление делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа (г. Артем, ул. Кирова, дом 48, кабинет № 400) в течение 30 дней после публикации.

Информацию по местоположению земельных участков, условия их предоставления можно получить в кабинете № 504 по ул. Кирова, дом 48 в среду и четверг с 9 до 11 часов.