



# Муниципальный совет

Санкт-Петербург, 195197 Кондратьевский проспект, дом 34, тел/факс 542-06-78

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2003г. № 77

О заключении трудового договора с победителем конкурса на замещение вакантной должности управляющего местной администрации МО «Финляндский округ»

В соответствии со статьями 15, 17 Трудового Кодекса РФ, частью 7 статьи 27 Закона Санкт-Петербурга от 15 февраля 2000 г. № 53-8 «О муниципальной службе в Санкт-Петербурге», пунктом 16 Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности управляющего местной администрации муниципального образования "Финляндский округ"», утвержденного постановлением Муниципального совета МО «Финляндский округ» от 18.02.2003г. № 30, и на основании решения конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности управляющего местной администрации МО «Финляндский округ» от 25 марта 2003 года Муниципальный совет муниципального образования «Финляндский округ» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить форму трудового договора Муниципального совета с управляющим местной администрации муниципального образования «Финляндский округ» согласно приложению.
2. Поручить председателю Муниципального совета Беликову В.Ф. в срок не позднее 01.05.2003г. заключить от имени Муниципального совета трудовой договор с победителем конкурса на замещение вакантной должности управляющего местной администрации МО «Финляндский округ» - Петровым В.А. по форме в соответствии с п.1 настоящего постановления.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Муниципального совета.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Муниципального совета

**В.Ф. Беликов**

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ»

### Трудовой договор

г. Санкт-Петербург “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

Муниципальный совет муниципального образования «Финляндский округ», именуемый в дальнейшем “Совет”, в лице председателя Муниципального совета \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем “Муниципальный служащий”, с другой стороны, на основании *постановления Совета от “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_* заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. \_\_\_\_\_ с “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. назначается на главную муниципальную должность муниципальной службы – **управляющего местной администрации муниципального образования «Финляндский округ».**

2. Вид договора: бессрочный.

3. Работа по настоящему договору является **основным местом работы** муниципального служащего.

Муниципальный служащий не вправе осуществлять деятельность, запрещенную *действующим законодательством о муниципальной службе.*

4. Совет поручает, а муниципальный служащий принимает на себя обязательство осуществлять деятельность, соответствующую должности **управляющего местной администрации муниципального образования «Финляндский округ»** на основании *Устава муниципального образования «Финляндский округ», Положения “О местной администрации муниципального образования «Финляндский округ”, нормативных правовых актов Совета,* а также условий настоящего договора.

5. Муниципальный служащий **обязан** заботиться о благе муниципального образования, работать честно и добросовестно, соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину, повышать свой профессиональный уровень, своевременно и точно исполнять постановления Совета, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, беречь муниципальную собственность, выполнять иные обязанности, установленные *Законом Санкт-Петербурга “О муниципальной службе в Санкт-Петербурге” и должностной инструкцией.*

6. Для выполнения должностных обязанностей муниципальному служащему устанавливается *ненормированный* рабочий день; 5-дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье. Режим рабочего дня муниципального служащего определяется Правилами внутреннего распорядка, действующими в местной администрации.

7. Трудовая книжка и личное дело муниципального служащего ведутся и хранятся в местной администрации.

8. Муниципальный служащий непосредственно **подотчетен и подконтролен Совету.**

9. Муниципальному служащему устанавливается **должностной оклад** согласно штатного расписания в соответствии с *законодательством о Реестрах муниципальных должностей.* Ежемесячная **надбавка за выслугу лет** муниципальному служащему устанавливается постановлением Совета в размере, определяемом *Законом Санкт-Петербурга о муниципальной службе.*

10. **Надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы** устанавливается в размере, определенном постановлением Совета.

11. Муниципальный служащий имеет право получать следующие **виды материального поощрения:** премию по результатам работы за месяц и другие премии - на основании и в порядке, предусмотренном *Положением «О премировании и оказании материальной помощи депутатам Муниципального совета, работающим на постоянной основе, муниципальным служащим и сотрудникам аппарата*



12. Муниципальный служащий имеет право на получение материальной помощи в порядке и размере, установленном Положением «О премировании и оказании материальной помощи депутатам Муниципального совета, работающим на постоянной основе, муниципальным служащим и сотрудникам аппарата Муниципального совета и администрации МО «Финляндский округ»».

13. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней. Сверх ежегодного отпуска предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет муниципальному служащему суммируются и предоставляются в соответствии с действующим законодательством на основании постановления Совета.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам муниципальному служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Отпуск без сохранения заработной платы муниципальному служащему предоставляется в соответствии с действующим законодательством на основании приказа председателя Совета.

Отзыв муниципального служащего из отпуска допускается только с его согласия и оформляется постановлением Совета. Отзыв муниципального служащего из отпуска в период парламентских каникул Совета оформляется приказом Председателя Совета. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору муниципального служащего в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

14. Совет обязуется обеспечить муниципальному служащему гарантии, предусмотренные действующим законодательством о муниципальной службе, а также аттестовать его установленным порядком.

15. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору муниципальный служащий несет ответственность на основании постановления Совета в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, действующим законодательством о муниципальной службе и Положением «О местной администрации муниципального образования «Финляндский округ».

16. Настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ о труде, с учетом особенностей Федерального закона «Об основах муниципальной службы в РФ».

17. Перевод муниципального служащего на другую муниципальную должность возможен только с его согласия. В этом случае с муниципальным служащим заключается новый трудовой договор.

18. Споры, возникающие между Сторонами, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

19. Условия договора могут быть изменены только по взаимному соглашению сторон и в письменном виде. Изменения действующего законодательства о труде, муниципальной службе и местном самоуправлении являются основанием для внесения изменений в настоящий договор.

Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Первый экземпляр находится в Совете, второй экземпляр находится у муниципального служащего.

Муниципальный совет муниципального образования «Финляндский округ»

Муниципальный служащий

МП

\_\_\_\_\_  
проживающий: \_\_\_\_\_

Председатель Муниципального совета

паспорт № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_, Пенс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_