**Проект трудового договора**

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №**

**с руководителем Муниципального казенного учреждения**

**«Управление городского хозяйства Снежинского городского округа»**

г.Снежинск,

Челябинской области «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

Представитель муниципального образования - Снежинский городской округ Челябинской области, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице главы Снежинского городского округа Челябинской области Андрея Сергеевича Пульникова, действующего на основании п.9 ст.16 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Устава Снежинского городского округа Челябинской области (Свидетельство о регистрации № ru743100002025001 от 06 марта 2025 года), с одной стороны, и гражданин(ка) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** именуемый(ая) в дальнейшем «Руководитель», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

1.1. Работодатель назначает Руководителя по результатам проведения конкурса на главную должность муниципальной службы начальника управления - руководителя Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа» (далее по тексту - Управление), которая, в соответствии с постановлением администрации Снежинского городского округа Челябинской области включена в Перечень должностей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и поручает ему выполнение обязанностей в соответствии с условиями настоящего Договора, Положением об Управлении и действующим законодательством РФ.

1.2. В круг основных обязанностей Руководителя входит деятельность по руководству Управлением в соответствии с Положением «О муниципальном казенном учреждением «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа» и действующим законодательством РФ.

1.3. Рабочее место Руководителя располагается по адресу: г.Снежинск, ул.Ленина д.30.

1.4. Начало службы - \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 года.

1.5. Настоящий Договор заключается сроком на 1 год по \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2026 год (основание: часть II статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.6. В своей работе Руководитель подконтролен и подотчетен Работодателю.

1.7. Работа в Управлении по настоящему Договору является основным местом работы Руководителя.

1.8. За выполнение предусмотренной настоящим Договором работы Руководителю устанавливается денежное содержание:

* должностной оклад – (12 572 – 14 667) рублей;
* надбавка за особые условия муниципальной службы – (120-150%) от должностного оклада;
* надбавка за выслугу лет – % от должностного оклада;
* ежемесячная надбавка за классный чин – ХХХХ рублей;
* ежемесячное денежное поощрение – ХХХХ рублей;
* районный коэффициент – 1,3 к заработной плате.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 3-х должностных окладов в год с начислением районного коэффициента.

Основными показателями для выплаты ежемесячного денежного поощрения являются:

- исполнительская и трудовая дисциплина;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждением;

- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей Руководителя, предусмотренных Уставом учреждения и настоящим договором;

- отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны потребителей услуг учреждения;

- обеспечение условий по соблюдению в учреждении требований трудового законодательства, норм охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, а также бережное отношение к имуществу организации.

Ежемесячная премия по результатам профессиональной деятельности начисляется без оформления дополнительных разрешающих документов работодателя, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде. При невыполнении показателей премирования или за совершение дисциплинарного проступка руководитель может быть лишен премии полностью или частично на основании распоряжения работодателя по представлению руководителя администрации, курирующего работу учреждения.

Решение о премировании Руководителя Учреждения по итогам работы за год принимает работодатель по представлению курирующего заместителя главы городского округа, исходя из размеров имеющейся экономии по фонду оплаты труда Учреждения, размеров аналогичных выплат работникам учреждения и производится с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения в осуществлении основных задач и функций, определенных Положением Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором. Выполнение показателей эффективности направляется на согласование руководителю администрации, курирующего работу учреждения. За базовый показатель принимается размер выплаты с учетом районного коэффициента 1,3, рассчитанный исходя из наличия экономии по фонду оплаты туда учреждения и размеров аналогичных выплат работникам учреждения.

Руководителю устанавливаются следующие показатели эффективности его работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Критерии оценки показателя | Коэффициент | Оценка |
| Выполнение индикативных показателей по муниципальным программам, в разрезе каждой программы | - 100 % исполнение  - 70-99 %  -50-69 %  - меньще 50% | 1  0,75  0,5  0 |  |
| Обеспечение мер по охране труда | - соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности  - нарушение техники безопасности и пожарной безопасности | 1  0 |  |
| Применение штрафных санкций по результатам проведения проверок надзорными органами в рамках соблюдения законодательства по пожарной безопасности, санитарным требованиям, по охране труда и др., в том числе за неисполнение ранее выписанных предписаний | - отсутствие штрафных санкций  - наличие (применение) штрафных санкций | 1  0 |  |
| Исполнительская дисциплина, своевременное и качественное предоставление документов по основной деятельности | - отсутствие замечаний по срокам, качеству и объему предоставления документов по установленной отчетности, запрашиваемой информации  - наличие замечаний | 1  0,5 |  |
| Отсутствие (наличие) жалоб от граждан, получивших услуги оказания помощи от сотрудников учреждения | - отсутствие жалоб  - наличие жалоб | 1  0 |  |
| Отсутствие (наличие) нарушений трудовой (служебной) дисциплины (отсутствие на рабочем месте более 4-х часов, систематическое опоздание на работу, недобросовестное выполнение должностных и функциональных обязанностей и другие нарушения сотрудников учреждения, согласно ст.81 Трудового кодекса РФ | - отсутствие нарушений  - наличие | 1  0 |  |
| Соблюдение законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, контроль за своевременным и качественным исполнением муниципальных контрактов | - исполнялось качественно, в установленные сроки  - исполнялось с нарушением сроков  -не исполнено | 1  0,5  0 |  |
| Отсутствие обоснованных представлений прокуратуры, жилищной инспекции и других контролирующих органов | - отсутствуют  -имеются | 1  0 |  |
| Отсутствие нарушений по результатам контрольных мероприятий, проводимых Контрольно-счетной палатой и контрольно-ревизионным отделом администрации, а также своевременное устранение ранее выявленных нарушений и своевременное принятие мер по дальнейшему недопущению подобных нарушений и замечаний | - отсутствуют  - имеются | 1  0 |  |
| Недопущение образования просроченной кредиторской задолженности Учреждения | - отсутствие просроченной кредиторской задолженности  - наличие просроченной кредиторской задолженности | 1  0 |  |

Оценка исполнения показателей для выплаты ежемесячного денежного поощрения осуществляется ежемесячно, за исключением работы по исполнению Планов по доходам, работы по выполнению индикативных показателей по Программе, которые оцениваются по итогам работы за отчетный финансовый год. При выполнении показателей ежемесячное денежное поощрение выплачивается Руководителю одновременно с заработной платой без оформления распоряжений администрации города Снежинска с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде. Руководитель, допустивший в истекшем месяце неисполнение одного или нескольких показателей, может быть лишен ежемесячного денежного поощрения полностью или частично на основании распоряжения администрации города Снежинска.

Оценка работы по исполнению Планов по доходам, работы по выполнению индикативных показателей по Программе производится по итогам работы за истекший финансовый год. Отчет Руководителя по исполнению вышеуказанных показателей за отчетный год направляется Работодателю до 01 февраля года, следующего за отчетным, при этом показатели исполнения Планов по доходам должны быть согласованы с МКУ «Финансовое управление Снежинского городского округа». При невыполнении Планов по доходам более чем на 5%, либо неисполнении индикативных показателей по Программе Руководитель в феврале года, следующего за отчетным, лишается ежемесячного денежного поощрения на основании распоряжения администрации города Снежинска.

Установление Руководителю прочих выплат, предусмотренных Положением ««Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления и органов управления администрации Снежинского городского округа и порядке формирования фонда оплаты труда указанных лиц», а также изменение условий и размера оплаты труда Руководителя осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, на основании распоряжений администрации Снежинского городского округа Челябинской области.

1.9. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели – 40 часов;

б) количество выходных дней в неделю – 2 дня (суббота, воскресенье);

в) график работы (в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Муниципального казённого учреждения «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа»).

1.10. Руководителю устанавливается режим ненормированного рабочего дня.

1.11. Руководителю предоставляется:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней;

б) дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 (три) календарных дня;

в) дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

1.12. Компенсация командировочных расходов и другие компенсации производятся Руководителю на общих основаниях в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.13. Условия труда на рабочем месте Руководителя относятся к допустимым (2-й класс), выполняемая по настоящему договору работа не относится к работе с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда (карта специальной оценки условий труда от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_.

1.14. Руководитель подлежит государственному социальному страхованию и социальному обеспечению в соответствии с действующим законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

1.15. Все выплаты, предусмотренные разделом 1 настоящего Договора, производятся за счет средств Управления.

1.16. В связи с прохождением муниципальной службы Руководителю 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 администрации;

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;

2.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

3) 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](consultantplus://offline/ref=31D24314CE6401E2EFC8F6D422905206F5408410C3B4BDD54B557D65BA114CD7B9CC21D7455FFFCD8C95ECBC10EC0B01076F081AC56A9AAED1w5G);

4) 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](consultantplus://offline/ref=065BD49A61266D9A55B5A130035952138270A7C85AD1DB45E9CD66025551426F812FE3D78A2563633F92FEB769AEB5662DC36B39A01E07C2R3w5G) 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](consultantplus://offline/ref=065BD49A61266D9A55B5A13003595213807AA0C85AD3DB45E9CD66025551426F812FE3D78A276A663992FEB769AEB5662DC36B39A01E07C2R3w5G), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) 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;

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

7) 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;

8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности администрации и руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

9) принимать без письменного разрешения главы Снежинского городского округа Челябинской области награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

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

11) 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;

12) создавать в администрации, 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;

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

14) 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;

15) заниматься без письменного разрешения главы Снежинского городского округа Челябинской области или лица им уполномоченного 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.

*(Основание: статья 14 Федерального закона РФ «О муниципальной службе в РФ» от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ).*

1.17. Руководитель 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 замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с главой Снежинского городского округа Челябинской области, 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 при поступлении на муниципальную службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы, либо непредставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы;

9) непредставления установленных Федеральным законом РФ «О муниципальной службе в РФ» от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=11) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными [законами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442435&dst=100027) сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещена общедоступная информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать

10) 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.

11) приобретения им статуса иностранного агента.

(Основание: статья 13 Федерального закона РФ «О муниципальной службе в РФ» от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ).

1.18. В случае нарушения требований п.п.1.16 и 1.17 настоящего Договора Руководитель может быть уволен с должности муниципальной службы за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой (пункт 3 статьи 19 Законов РФ «О муниципальной службе в РФ» от 02.03.2007 №25-ФЗ и «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г №273-ФЗ.

1.19. Руководитель обязан:

- знать и исполнять требования законодательства РФ, Челябинской области и локальных нормативных актов о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

- добросовестно исполнять должностные обязанности и нормативные документы регламентирующие вопросы профессиональной деятельности;

- в процессе общения с гражданами вести себя по-деловому, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться, как готовность получить взятку или как её вымогательство;

- в письменной форме уведомлять Работодателя, прокуратуру ЗАТО г.Снежинска обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- соблюдать и строго выполнять требования Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Снежинска;

- принимать меры к недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов; в письменной форме уведомлять своего Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только об этом станет известно.

- 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;

- письменно уведомлять Работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

- соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" и соответствующим правовым актом администрации Снежинского городского округа Челябинской области, соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке;

- ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представлять в отдел кадров администрации сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы при устройстве на новое место работы (заключении гражданско-правового договора) в коммерческих и некоммерческих организациях в случае, если отдельные функции по муниципальному управлению этими организациями входили в должностные обязанности муниципального служащего, имеет право замещать должность (или выполнять работу) с согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Снежинска и урегулированию конфликта интереса, также сообщать новому работодателю сведения о последнем месте работы;

- 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;

- 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;

- сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной [статьей 15.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464201&dst=127) Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя);

- принимать участие в разработке и реализации муниципальной программы в области профилактики терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

- принимать участие в информационно - пропагандистских мероприятиях по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма. Принимать участие в разработке и реализации плана противодействия идеологии терроризма;

- участвовать в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

- обеспечивать выполнение требований к антитеррористической защищенности находящихся в ведении объектов;

- осуществлять иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

**2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

2.1. Руководитель не вправе разглашать сведения, составляющие государственную и иную, охраняемую законом тайну, а также сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие известными Руководителю в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.2. Работодатель наделяется правами и выполняет обязанности по настоящему Договору в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе, Уставом Снежинского городского округа Челябинской области, иными нормативными документами, содержащими нормы трудового права.

2.3. В соответствии с законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации, Работодатель организует проведение проверки соблюдения Руководителем ограничений и запретов, достоверности предоставляемых персональных данных, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного порядка.

О начале проверки Работодатель извещает Руководителя в письменном виде.

2.4. Руководитель наделяется правами и обязанностями, предусмотренными в настоящем Договоре, Положении об Управлении, а также в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе, Уставом Снежинского городского округа Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права.

**3. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ, ИЗМЕНЕНИЯ**

**И РАСТОРЖЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с " \_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 года.

3.2. Изменение условий настоящего Договора производится путём принятия сторонами дополнительных соглашений (которые после их подписания составляют неотъемлемую часть настоящего Договора), а также по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

3.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ о труде и о муниципальной службе.

3.4. Во всех случаях днем увольнения Руководителя является последний день его работы.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

**ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. В случае неисполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Положением об Управлении, законодательством РФ, Челябинской области и локальных нормативных актов о муниципальной службе и о противодействии коррупции, Руководитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

4.3. Руководитель не несёт ответственности за отрицательные последствия, если эти последствия были вызваны исполнением Руководителя обязательных для него указаний.

4.4. Споры, связанные с исполнением, изменением, прекращением настоящего Договора, по которым стороны не пришли к общему решению, разрешаются судом.

**5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Все вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Права и обязанности по настоящему Договору не могут быть переданы третьим лицам.

5.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах:

- один находится у Работодателя (в отделе кадров администрации);

- второй - у Руководителя.

**АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Руководитель:**  456770, Челябинская область,  г.Снежинск, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д.\_\_\_, кв.\_\_\_  Паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Снежинским ГОВД Челябинской области  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. | **Работодатель:**  456770, Челябинская область,  г.Снежинск, ул.Свердлова, 24  ИНН 7423004168 |

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | Работодатель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.С.Пульников/ |

Один экземпляр трудового договора получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)