



**ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я**

**Про прийняття на службу в органах місцевого самоврядування за
строковим трудовим договором (контрактом).**

Керуючись пунктом 8 розділу II «Прикінцеві положення» Закону України від 13 квітня 2020 р. № 553-IX «Про внесення змін до Закону України «Про Державний бюджет України на 2020 рік», ст. 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України «Про внесення зміни до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» від 16 березня 2020 р. № 230, постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 р. № 211 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», Гірська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. На строк дії постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року № 211, надати право голові Гірської сільської ради, Дмитрів Р.М., на прийняття на вакантні посади до Гірської сільської ради, виконавчого комітету Гірської сільської ради та його структурних підрозділів шляхом укладання строкового трудового договору (контракту).

2. Встановити, що граничний строк перебування особи на посаді, призначення на яку відбулося шляхом укладення контракту, становить не більше двох місяців після відміни карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

3. Затвердити форму контракту про проходження служби в органах місцевого самоврядування на період дії карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 (Додаток 1).

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань дотримання законності, запобігання корупції, депутатської діяльності, депутатської етики, регламенту та контролю за виконанням рішень ради.

с. Гора
від 30 листопада 2020 року
№ 34-1-VIII

Сільський голова

Р.М. Дмитрів

КОНТРАКТ
про проходження служби в органах місцевого самоврядування на період дії
карантину,
установленого з метою запобігання поширенню на
території України гострої респіраторної хвороби COVID-19,
спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2

_____ “ ____ ” _____ 20____ р.
(місце укладення)

(найменування органу місцевого самоврядування)
(далі – орган місцевого самоврядування) в особі Гірського сільського голови Дмитрів Романа Миколайовича який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з _____ однієї _____ сторони, _____ та _____ громадянин _____ України _____,
(прізвище, ім'я та по батькові)
який _____ (яка) _____ призначається _____ на _____ посаду _____

(найменування посади)
(далі - особа), з іншої сторони (далі - сторони), уклали цей контракт про нижченаведене.

Загальні положення

1. На відносини сторін за цим контрактом поширюється дія Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини щодо проходження служби в органах місцевого самоврядування з урахуванням особливостей, передбачених рішенням Гірської сільської ради № _____ від _____.
2. Особа зобов’язується виконувати обов’язки, визначені у положенні про орган місцевого самоврядування та/або положенні про відповідний структурний підрозділ, посадовій інструкції, цьому контракті.
3. Цей контракт є особливою формою строкового трудового договору.
4. Цей контракт є підставою для призначення особи на посаду в органі місцевого самоврядування.

Обов’язки сторін

6. Орган місцевого самоврядування зобов’язується:
створювати належні умови праці, своєчасно та у повному обсязі забезпечувати особу матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання її посадових обов’язків;

забезпечити в установленому порядку особі доступ до інформації та матеріалів, необхідних для належного виконання посадових обов'язків;

забезпечити дотримання прав особи та умов проходження служби, передбачених законодавством та цим контрактом.

7. Особа зобов'язана:

виконувати обов'язки, визначені у відповідних положеннях про структурні підрозділи органу місцевого самоврядування, посадовій інструкції, та визначені завдання і ключові показники;

не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, яка стала їй відома у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;

дотримуватися службової дисципліни, обмежень та заборон, пов'язаних з проходженням служби в органах місцевого самоврядування.

Режим праці та відпочинку

8. Робочий час і час відпочинку особи встановлюється відповідно до законодавства.

9. Орган місцевого самоврядування на період встановлення карантину або обмежувальних заходів, пов'язаних із поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, може доручити особі виконувати протягом певного періоду роботу вдома.

Умови оплати праці

10. Заробітна плата особи складається з посадового окладу, надбавки за вислугу років, надбавки за ранг, премії (у разі встановлення).

11. Розмір посадового окладу визначається відповідно до схеми посадових окладів на посадах в органах місцевого самоврядування, затвердженої Кабінетом Міністрів України. Розміри надбавок, доплат, премій та компенсацій визначаються відповідно до законодавства.

12. Особі можуть встановлюватися надбавки за інтенсивність праці та/або за виконання особливо важливої роботи.

Відповідальність сторін, вирішення спорів

13. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених для посадових осіб Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування", іншими законами та цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно із законом.

14. У разі вчинення протиправних діянь особою вона несе кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність згідно із законом.

15. Особа несе матеріальну відповідальність відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

16. Спори між сторонами вирішуються в порядку, визначеному законодавством.

Зміни та умови припинення цього контракту

17. Зміни до цього контракту вносяться за згодою сторін або з підстав, передбачених законодавством, шляхом підписання сторонами додаткових угод у письмовій формі у двох

примірниках, які мають однакову юридичну силу, один з яких передається особі, а другий зберігається в її особовій справі.

18. Дія цього контракту припиняється:

у разі закінчення строку, на який укладено цей контракт;

за ініціативою керівника органу місцевого самоврядування у разі невиконання або неналежного виконання завдань протягом двох місяців підряд;

у разі припинення служби з підстав і в порядку, визначених Законом України “Про службу в органах місцевого самоврядування”.

19. Припинення дії цього контракту є підставою для звільнення особи з посади

(найменування посади)

Строк дії цього контракту

20. Цей контракт набирає чинності після його підписання сторонами з дати, визначеної в розпорядженні про призначення особи на посаду

(найменування посади)

як дата початку виконання посадових обов’язків.

21. Цей контракт укладено на період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства.

Граничний строк перебування особи на посаді державної служби, призначення на яку відбулося шляхом укладення контракту, становить не більше двох місяців після відміни карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

22. Цей контракт складено у двох примірниках (по одному для кожної із сторін), що мають однакову юридичну силу.

Реквізити сторін

Орган місцевого самоврядування

Особа

Місцезнаходження:

Місце проживання:

Номер телефону:

Паспорт громадянина України (серія,
номер (у разі наявності), дата видачі та
суб'єкт, що видав паспорт):

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Реєстраційний номер облікової картки
платника податків

МП

Номер телефону:

(підпис)

(ініціали та прізвище)