**Проект трудового договора**

г. Стерлитамак

 Администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, именуемая в дальнейшем «Представитель нанимателя», действующего на основании Устава. с одной стороны

фамилия, имя, отчество работника

именуемый(-ая) в дальнейшем «муниципальный служащий», с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Общие положения**
	1. Настоящий трудовой договор регулирует трудовые и иные связанные с ними отношения между муниципальным служащим и представителем нанимателя.
	2. По настоящему трудовому договору муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Республике Башкортостан в соответствии с Законом «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» **(далее - Закона РБ)**, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» **(далее Федерального Закона № 25),** Федеральным законом «О противодействии коррупции» **(далее Федеральным законом № 273)**, трудовым законодательством, а также локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в Республике Башкортостан в соответствии с Законом РБ, Федеральным законом №25, Федеральным законом № 273, локальными нормативными актами, своевременно и в полном объеме выплачивать муниципальному служащему денежное содержание.

 Муниципальный служащий обязуется выполнять обязанности по замещаемой должности муниципальной службы начальника **МКУ «Отдел образования администрации городского округа город Стерлитамак Республик и Башкортостан».**

* 1. в соответствии с должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка.
	2. В Реестре должностей муниципальной службы в Республике Башкортостан должность, замещаемая муниципальным служащим, отнесена к **ведущей группе** должностей муниципальной службы Республики Башкортостан.
	3. Дата начала исполнения должностных обязанностей **с 2025 года.**
	4. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

1. **Права и обязанности муниципального служащего**
	1. **Муниципальный служащий имеет право:**

**2.1.1.** Права, предусмотренные ст. 11 Федерального закона № 25, а именно:

- знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

- на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- на оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

- на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

- на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- на получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

- на защиту своих персональных данных;

- знакомиться со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

- на объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

- на рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

- на пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации,

- выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом, с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя).

**2.1.2.** Другие права, предусмотренные трудовым законодательством, законами Республики Башкортостан:

- изменение и расторжение трудового договора;

- своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания в соответствии занимаемой должности;

- расторжение трудового договора и увольнение с муниципальной службы Республики Башкортостан по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

* 1. **Муниципальный служащий обязан**:
		1. **Исполнять обязанности** муниципального служащего, предусмотренные ст.ст. 12 , 14.2 Федерального закона № 25, а именно:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне, в соответствии с должностной инструкцией;

- 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;

-обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

- проявлять корректность в обращении с гражданами;

- проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

- учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

- способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан;

- соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

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

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

- сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 25и другими федеральными законами;

- уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

- муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение.

**2.2.2. Соблюдать запреты, предусмотренные ст. 14 Федерального Закона № 25,** а именно:

- 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 органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

г) 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);

-заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

- 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;

- 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;

- 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 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, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 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;

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

- 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;

- допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

- принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

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

- 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;

- создавать в органах местного самоуправления, 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;

- прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

- 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;

- заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя 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;

- гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- гражданин, замещавший должность муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

**2.2.3. Представлять сведения (ст.8 Закона Республики Башкортостан):**

- муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный органом местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан обязан ежегодно представлять представителю нанимателя сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Республики Башкортостан;

- муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный органом местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Республики Башкортостан.

- муниципальный служащий ежегодно за календарный год, предшествующий году представления сведений, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, предоставляет представителю нанимателя по форме, установленной Правительством Российской Федерации, сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

**2.2.4. Уведомлять** представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений **(ст. 9 Федерального закона № 273).**

 **2.2.5.** **Принимать** меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно **(ст. 11 Федерального закона № 273).**

**2.2.6. Сообщать** о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, в установленном порядке.

**2.2.7. Уведомлять** в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

**2.2.8. Соблюдать и нести ответственность за нарушение Кодекса этики и служебного поведения** муниципальных служащих городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан утвержденного решением Совета городского округа город Стерлитамак от 13.10.2011 года № 2-11/56з

**2.2.9. Прочие обязанности:**

* бережное отношение к имуществу представителя нанимателя и других работников;
* своевременное и точное исполнение распоряжений представителя нанимателя и непосредственного руководителя.
* по поручению представителя нанимателя - выезд в командировки
* выполнять обязательства и требования к служебному поведению
* соблюдение правил и норм техники безопасности
* не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Республики Башкортостан
* в трехдневный срок представить информацию в отдел муниципальной службы и кадровой работы администрации городского округа г.Стерлитамак и в МКУ «Центр учета и обслуживания г.Стерлитамак», при изменении следующих сведений: паспортных данных, адреса места жительства по паспорту и фактического проживания, семейного положения и состава, перемени фамилии, имени, отчества, а так же другие документы представить в отдел муниципальной службы и кадровой работы администрации городского округа г.Стерлитамак: о повышении квалификации, диплома об образовании, в случае повторного получения образования.
* в случае увольнения не позднее 3-х дней до окончания даты прекращения трудового договора сдать обходной лист.
1. **Права и обязанности Представителя нанимателя**

**3.1. Представитель нанимателя имеет право**:

* + требовать от муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, бережного отношения к имуществу представителя нанимателя и других работников;
	+ поощрять муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
	+ привлекать муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;
	+ реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Республики Башкортостан.
	+ изменять и расторгать трудовой договор с муниципальным служащим в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством, Законом Республики Башкортостан.

**3.2. Представитель нанимателя обязан**:

* + обеспечить муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
	+ обеспечить предоставление муниципальному служащему государственных гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;
	+ соблюдать законодательство Российской Федерации, Закон о муниципальной службе в Республике Башкортостан, положения нормативных актов государственного органа и условия настоящего трудового договора;
	+ исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе;
	+ осуществлять обязательное социальное страхование муниципальному служащему в порядке, установленном Федеральным законом.

**IV. Оплата труда**

Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

* + месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в Республике Башкортостан (должностного оклада) в размере **5135** рублей в месяц;
	+ ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин;
	+ ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе Республики Башкортостан в размере от 10 до 30% в зависимости от стажа муниципальной службы;
	+ ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы Республики Башкортостан в соответствии с Положением об оплате труда муниципальных служащих.
	+ ежемесячного денежного поощрения
	+ в пределах фонда оплаты труда выплачиваются:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата

-материальная помощь

-других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами, законами Республики Башкортостан и иными локальными нормативными правовыми актами.

* + Размер денежного содержания может увеличиваться (индексироваться) в соответствии с указами Президента Республики Башкортостан.
	+ Заработная плата выплачивается Работнику не реже, чем каждые полмесяца, в дни, определенные Правилами внутреннего трудового распорядка.
1. **Служебное время и время отдыха**
2. Муниципальному служащему устанавливается нормальная продолжительность служебного времени.

Работнику устанавливается 5-дневная рабочая неделя (выходные дни – суббота, воскресенье), 8-часовой рабочий день: с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

Продолжительность ежедневного перерыва для отдыха и питания – 1 час, с 13 часов до 14 часов дня.

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск состоящий из:

**-** ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью 30 календарных дней;

- ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней).

3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется в соответствии со статьей 3 Закона Республики Башкортостан от 03.06.2004г. №82-з «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в РБ» и в соответствии со статьей 11 Закона Республики Башкортостан от 16.07.2007г. № 453-з «О муниципальной службе Республики Башкортостан».

**VI. Условия профессиональной служебной деятельности, государственные гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью**

1.Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам.

 2. На период действия настоящего договора на муниципального служащего распространяются все гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами.

**VII. Ответственность сторон, изменение и дополнение трудового договора, прекращение трудового договора**

1. Представитель нанимателя и муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

 2.Запрещается требовать от муниципального служащего исполнения должностных обязанностей не установленных настоящим трудовым договором, Законом РБ, Федеральным Законом и других локальных актов.

 3.Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

 4.Условия настоящего трудового договора могут быть изменены по взаимному согласию сторон путем заключения соответствующих соглашений об изменении условий трудового договора, в соответствии с положениями статьи 72 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также в порядке, предусмотренном статьей 74 ТК РФ.

 5.Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Законом Республики Башкортостан.

1. Представитель нанимателя обязуется сохранять конфиденциальность полученных персональных данных муниципального служащего, использовать персональные данные только для выполнения целей исполнения настоящего договора. Представитель нанимателя несет ответственность за последствия, вызванные нарушением обязательств по конфиденциальности, независимо от того, было ли это нарушение совершено преднамеренно или случайно.
2. Передача третьим лицам или иное разглашение полученных персональных данных муниципального служащего, может осуществляться только с письменного согласия муниципального служащего. Исключения из настоящего положения составляют случаи обязательного предоставления информации, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами.

**VIII. Разрешение споров и разногласий**

Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах.

Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле муниципального служащего, второй - у муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| **Представитель нанимателя:**   (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) М.П.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г. дата  **Адрес:** 453100, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, пр. Октября, д. 32 | **Муниципальный служащий:** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(ФИО работника)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г.дата**Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пенс. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Адрес регистрации:** **Адрес проживания:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |
|  |  |

Экземпляр трудового договора получил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г.