



Многотиражная газета **РОГОВЧАНКА**

Официальное печатное средство массовой информации Роговского сельского поселения Тимашевского района
Издается с мая 2011 г.

июнь 2024 года № 06 (310)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР Знай свои права

Ваши трудовые права могут быть нарушены

Если работодатель не спешит подписывать с вами трудовой договор, оформлять приказ о приеме на работу, не требует представить трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (если оно ранее было оформлено) и обещает со дня на день выполнить все эти условия, но каждый раз устанавливает под различными предлогами новые сроки, то ваши трудовые права нарушены.

Бывает, что работодатель, не желая обеспечивать работника положенными по Трудовому кодексу РФ гарантиями и компенсациями, при приеме на работу прибегает к заключению договора подряда или договора на оказание услуг (гражданско-правового).

Такие действия – это скорее сознательная манипуляция, серьезным образом ущемляющая права работников.

С вами должен быть заключен именно трудовой договор, в котором должны содержаться положения о подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка, месте и времени выполнения работы, фиксированном размере вознаграждения за труд, условиях труда на рабочем месте.

Оформление приема на работу

Письменный трудовой договор заключается как с постоянными, так и временными работниками, по основному месту работы и при совместительстве, с надомниками и т.п. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором (если день не оговорен – на следующий рабочий день после вступления договора в силу).

Согласование и четкое определение обязанностей в трудовом договоре необходимо и работодателю и работнику. Работодателю это дает возможность осуществить рациональное распределение работ и эффективную организацию труда, оценить занятость работника, а для работника создает определенность относительно объема выполняемых работ и его оплаты, гарантирует возможность правильного решения спорных вопросов.

Работник теряет при отсутствии трудового договора право:

- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на возмещение вреда здоровью, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;

- на выплату заработной платы своевременно и в полном объеме;
- на возмещение командировочных расходов;
- на перерыв для отдыха и питания;
- на еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни;
- на оплачиваемый ежегодный отпуск;
- на оплату временной нетрудоспособности;
- на пособие по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- на выходное пособие при сокращении численности или штата работников;
- на прочие гарантии, установленные трудовым законодательством.

Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства осуществляется Государственной инспекцией труда и прокуратурой.

Что "говорит" закон?

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Трудовой договор должен быть составлен в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами. Один экземпляр передается работнику, а второй – остается у работодателя. Работодатель обязан оформить с работником, фактически допущенным к работе, трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней (ст. 67 ТК РФ).

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

Министерство труда и социального развития Краснодарского края

350000, г. Краснодар, ул. Чапаева, 58

Управление труда

Отдел трудовых отношений и социального партнерства

350010, г. Краснодар, ул. Зиповская, 5

тел./факс: +7 (861) 252-26-94

телефон "горячей линии" по трудовому

законодательству: +7 (861) 252-33-15

сайт: szn.krasnodar.ru, kubzan.ru

Объявляется конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы ведущий специалист администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района

Требования: среднее профессиональное образование или высшее по профилю замещаемой должности, все специальности по направлениям подготовки: «Гуманитарные науки», «Образование и педагогика», «Социальные науки», «Экономика и управление», «Сельское и рыбное хозяйство», «Естественные науки», «Геодезия и землеустройство», «Архитектура и строительство», «Безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды»; специальности: «Юриспруденция», «Педагогика», «Социология», «Государственное и муниципальное управление», «Зоотехния», «Экология и природопользование», «Геодезия», «Архитектура», «Защита в чрезвычайных ситуациях», «Пожарная безопасность».

Требования к стажу (опыту) работы по специальности: без предъявления требований к стажу работы.

Перечень документов, необходимых для участия в вышеуказанном конкурсе:

1) заявление на имя главы Роговского сельского поселения Тимашевского района о допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

2) заполненная и подписанная анкета по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р с приложением фотографии;

3) паспорт;

4) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

Перечисленные в пунктах 3-8 документы представляются в копиях, одновременно с предъявлением оригиналов для ознакомления. Подлинники документов возвращаются гражданину в день предъявления.

Прием документов осуществляется в администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района (кабинет 7) с 10 июня 2024 г. по 01 июля 2024 г.:

понедельник - четверг: с 08.00 час. до 16.30 час.;

пятница: с 08.00 час. до 15.30 час.

Дата проведения конкурса: 02 июля 2024 г. (начало в 10:00 часов).

Место проведения: ст.Роговская, ул. Ленина, 76 (кабинет 7).

Дополнительную информацию можно получить по телефону 8 (861-30) 6-64-32 или на официальном сайте администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района в разделе «Информация о кадровом обеспечении», подраздел «Вакантные должности».

ПРОЕКТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

ст.Роговская

Администрация Роговского сельского поселения Тимашевского района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы Роговского сельского поселения Ракитянской Оксаны Александровны, действующего на основании Устава Роговского сельского поселения Тимашевского района, с одной стороны, и гражданин _____ именуемый в (фамилия, имя, отчество)

дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Муниципальный служащий поступает на муниципальную службу в администрацию Роговского сельского поселения Тимашевского района и назначается на муниципальную должность муниципальной службы _____ (полное наименование должности)

1.2. Настоящий договор является договором по основной работе.

1.3. Дата начала работы: _____

1.4.Срок трудового договора:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок.

1.5. Срок испытания:

- с испытанием _____;
(продолжительность испытательного срока)

- без испытания.

2. Права и обязанности Муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

- изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, 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;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.2. Муниципальный служащий обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;

- соблюдать требования трудового законодательства Российской Федерации, обязательства и ограничения,

предусмотренные законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования, предусмотренные Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района;

- не допускать нарушений трудовой дисциплины и санитарных правил;

- бережно относиться к имуществу Администрации и других работников организации;

- обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, Устава Роговского сельского поселения Тимашевского района и иных нормативных актов органов местного самоуправления;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей.

На Муниципального служащего распространяются права, гарантии, обязанности и ограничения, предусмотренные Законом Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

3. Права и обязанности Администрации

3.1. Администрация имеет право:

- изменять и расторгать настоящий трудовой договор в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- поощрять Муниципального служащего за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Муниципального служащего исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Администрации и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством;

- принимать локальные нормативные акты.

3.2. Администрация обязана:

- предоставить Муниципальному служащему работу, обусловленную трудовым договором;

- ознакомить Муниципального служащего с условиями оплаты труда, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкцией о выполнении обязанностей по работе;

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

- обеспечивать Муниципального служащего оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование и пенсионное обеспечение Муниципального служащего в порядке, установленном федеральными законами.

4. Режим условий труда и отдыха

4.1. Муниципальному служащему устанавливается:

продолжительность рабочей недели – 40 часов (36 часов для женщин);

ненормированный рабочий день;

Рабочее время согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

4.2. Муниципальному служащему предоставляется:

ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

- _____ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с

Законом Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае»;

- _____ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в соответствии с Законом Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае»;

- _____ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особые условия службы в соответствии с Порядком предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за особые условия службы муниципальным служащим администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района.

4.3. Условия труда на рабочем месте по степени вредности и опасности:

работа не является тяжелой, вредной или опасной, соответствует требованиям производственной гигиены и санитарии.

4.4. Условия труда на рабочем месте по степени травмобезопасности:

- оптимальные;

- допустимые.

5. Условия оплаты труда Муниципального служащего

5.1. Оплата труда Муниципального служащего производится согласно Положению об оплате труда выборного должностного лица и муниципальных служащих администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района (утверждено решением Совета от 11 сентября 2009 г. № 244) в виде денежного содержания, которое состоит из:

- Должностного оклада _____;

- месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином муниципальной службы;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячного денежного поощрения;

- премии по итогам работы за месяц (квартал) и год;

- других выплат, предусмотренных Положением об оплате труда выборного должностного лица и муниципальных служащих администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района.

5.2. Заработная плата выплачивается Муниципальному служащему за первую половину месяца 21-го числа текущего месяца, а за вторую половину месяца выплачивается 7-го числа следующего месяца на указанный работником счёт в банке.

Виды и условия социального страхования.

6. Гарантии и компенсации

6.1. Муниципальный служащий подлежит обязательному социальному страхованию, виды и условия которого определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. На период действия трудового договора на Муниципального служащего распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством.

7. Ответственность сторон

7.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего трудового договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий трудовой договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится в Администрации, другой – у Муниципального служащего.

8.2. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

8.3. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

8.4. Споры по настоящему договору рассматриваются в установленном законом порядке.

9. Адреса сторон:

Администрация:	Муниципальный служащий:
Администрация Роговского сельского поселения Тимашевского района Адрес: 352725, Краснодарский край, Тимашевский район, ст.Роговская, ул. Ленина, д. 76 ИНН 2353021584	(фамилия, имя, отчество) паспорт: _____ выдан _____ зарегистрирован по адресу: _____ телефон: _____
Глава Роговского сельского поселения Тимашевского района _____ О.А.Ракитянская	(подпись) _____ (расшифровка подписи)

С Положением об оплате труда выборного должностного лица Роговского сельского поселения и муниципальных служащих администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района ознакомлен _____

С Положением о выплате материальной помощи и единовременной выплате к ежегодному отпуску муниципальным служащим администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района ознакомлен _____

С Правилами внутреннего трудового распорядка в администрации Роговского сельского поселения Тимашевского района ознакомлен _____

Второй экземпляр получен _____
(подпись) (расшифровка подписи) «__» ____ 20__ г.

Операция – Урожай!

В период подготовки и проведения уборки зерновых культур на территории Тимашевского района, проводится надзорно-профилактическая операция «Урожай». Целью данной операции является повышение уровня противопожарной защиты и недопущения пожаров в местах проведения уборочных работ, на объектах хранения и переработки зерна нового урожая в сельскохозяйственных предприятиях района.

Операция «Урожай» в Тимашевском районе проводится ежегодно. Основная цель профилактических рейдов предотвратить возможные возгорания и усилить комплексную пожарную безопасность для сохранения урожая.

Как показывает практика, уборочные работы ведутся в условиях экстремально высоких температур. Кроме того, фиксируются потери урожая от огня - к возгораниям приводит недостаточный уровень подготовки сельхозтехники, отсутствие искрогасителей и, самое главное, человеческий фактор. Поэтому особая роль в пожароопасный период отводится своевременной профилактике по защите от огня не только земель сельхозназначения, но и населенных пунктов на границе с ними, инфраструктуры и природных массивов.

Особое внимание в ходе операции уделяется уборочной технике. Все трактора, комбайны и автомобили,

задействованные в период уборки зерновых культур и заготовки кормов должны быть исправны, оборудованы искрогасителями и первичными средствами пожаротушения. Также в зоне внимания - наличие опашки зерновых полей и разделение их на участки. Большинство руководителей сельхозпредприятий и аграриев выполняют все необходимые мероприятия по защите полей и сельхозтехники от пожаров. Весь год крестьяне работают на будущий урожай, поэтому терять его в огне никто не хочет.

В связи с повышением пожарной опасности в результате наступления неблагоприятных климатических условий (сухой, жаркой и ветреной погоды) ОНД и ПР Тимашевского района, настоятельно рекомендует соблюдать правила пожарной безопасности, а именно:

- В период созревания и уборки хлебов необходимо установить охрану хлебных массивов, не допускать разведения костров вблизи них. Особое внимание следует уделить охране зерновых от пожаров в сухую погоду.

- Перед созреванием колосовых поля в местах их прилегания к лесным массивам, автомобильным и железным дорогам должны быть обкошены и опашаны полосой шириной не менее 4-х метров. Механизаторы должны помнить, что на полосах отчуждения железных дорог сеять зерновые культуры не допускается. Траву, скошенную на этих полосах, необходимо укладывать в копны на расстоянии не ближе 30 метров от хлебных массивов.

- Уборка зерновых должна осуществляться после разделения полей на участки площадью, не более 50 га. Между участками должны устраиваться прокосы шириной не менее 8 м. Посередине прокосов делается пропашка шириной не менее 4 м. Скошенный хлеб с прокосов должен немедленно убираться.

- Временные полевые станы следует располагать не ближе 100 метров от хлебных массивов, тюков, скирдов сена или соломы. При этом их опашивают полосой не менее 4 метров и очищают от стерни и сухой травы.

- В полевых условиях заправка топливом тракторов, комбайнов и других машин должна производиться на специальных площадках топливозаправщиками при заглушенных двигателях. При заправке нельзя курить и применять открытый огонь. В ночное время место заправки машин топливом должно освещаться, не допускается применять для этой цели факелы, керосиновые фонари и другой открытый огонь.

- Ремонт, техническое обслуживание и стоянка уборочных машин и агрегатов допускается не ближе 30 метров от хлебных массивов. За нарушение правил пожарной безопасности в Российской Федерации, предусмотрена административная и уголовная ответственность согласно действующему законодательству.

Вниманию жителей

Роговского сельского поселения,
привозящих биоотходы для утилизации:
оставляя биоотходы в баках обязательно
сообщите анонимным звонком
(не представляясь),
на телефон **8 (86130) 66-2-67.**
Администрация Роговского с/п

