



УКАЗ

ГЛАВЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

О служебном контракте о прохождении государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики и замещении должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики

В соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91-ПНС «О государственной гражданской службе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить типовую форму служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики и замещении должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Руководителям государственных органов Донецкой Народной Республики и их аппаратов (далее – государственные органы), осуществляющим полномочия нанимателя от имени Донецкой Народной Республики, со вступлением в силу Закона Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91-ПНС «О государственной гражданской службе» (далее – Закон) обеспечить прием на гражданскую службу с назначением на соответствующие должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики лиц, назначенных на должности в государственных органах до вступления в силу Закона и занимающих эти должности на дату вступления в силу Закона.

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

«15» января 2020 года

№ 88

УТВЕРЖДЕНА

Указом Главы
Донецкой Народной Республики
от «15» апреля 2020 г. № 28

ТИПОВАЯ ФОРМА
служебного контракта о прохождении государственной гражданской
службы Донецкой Народной Республики и замещении должности
государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики

Представитель нанимателя в лице _____
(наименование должности, Ф. И. О.)

руководителя государственного органа (аппарата государственного органа), либо лица,

замещающего государственную должность Донецкой Народной Республики,

либо их представителя)

действующий на основании _____
(вид документа, определяющего статус руководителя

государственного органа, либо лица, замещающего государственную

должность Донецкой Народной Республики, либо их представителя, дата и номер этого документа)

с одной стороны и гражданин Донецкой Народной Республики
(государственный гражданский служащий Донецкой Народной Республики)

(Ф. И. О.)

именуемый в дальнейшем Гражданский служащий, с другой стороны
заключили на основе _____

(вид правового акта государственного органа о назначении государственного

гражданского служащего Донецкой Народной Республики на должность государственной гражданской

службы Донецкой Народной Республики, дата и номер этого акта)

настоящий служебный контракт о нижеследующем.

I. Общие положения

1.1. По настоящему служебному контракту Гражданский служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Гражданскому служащему прохождение государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики о государственной гражданской службе Донецкой Народной Республики.

1.2. Гражданский служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности _____

(наименование должности государственной гражданской

службы Донецкой Народной Республики и подразделения государственного органа)

учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий _____

(наименование

государственного органа)

или _____

(наименование должности, Ф. И. О. лица, замещающего государственную должность

Донецкой Народной Республики)

установленные прилагаемым к настоящему служебному контракту должностным регламентом государственного гражданского служащего Донецкой Народной Республики, и соблюдать служебный распорядок государственного органа, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Гражданскому служащему замещение должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики согласно законодательству Донецкой Народной Республики о государственной гражданской службе Донецкой Народной Республики, своевременно и в полном объеме выплачивать Гражданскому служащему денежное содержание и предоставлять ему государственные социальные гарантии в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики о государственной гражданской службе Донецкой Народной Республики и настоящим служебным контрактом.

1.3. В Реестре должностей государственной гражданской службы должность, замещаемая Гражданским служащим, отнесена к группе

_____ (группа должностей)

должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики категории _____

(категория должности)

1.4. Дата начала исполнения должностных обязанностей – _____

(число, месяц, год)

II. Права и обязанности Гражданского служащего

2.1. Гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 15 Закона Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91-ПНС «О государственной гражданской службе» (далее – Закон), иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики о государственной гражданской службе Донецкой Народной Республики, в том числе право расторгнуть служебный контракт и уволиться с государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

2.2. Гражданский служащий должен исполнять обязанности государственного гражданского служащего Донецкой Народной Республики, предусмотренные статьей 16 Закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законом.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Гражданского служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим служебным контрактом, должностным регламентом государственного гражданского служащего Донецкой Народной Республики, а также соблюдения служебного распорядка государственного органа;

2) поощрять Гражданского служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

3) привлекать Гражданского служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

4) реализовывать иные права, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе Донецкой Народной Республики.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) обеспечить Гражданскому служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

2) обеспечить предоставление Гражданскому служащему государственных гарантий, установленных законодательством и настоящим служебным контрактом;

3) соблюдать законодательство Донецкой Народной Республики о государственной гражданской службе Донецкой Народной Республики, положения нормативных актов государственного органа и условия настоящего служебного контракта;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе Донецкой Народной Республики.

IV. Оплата труда¹

4.1. Гражданскому служащему устанавливается:

1) денежное содержание, оклад которого состоит из:

а) месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики (должностного оклада) в размере _____;

б) месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином государственной гражданской службы (классным чином юстиции,

¹ В разделе указывается один из трех вариантов оплаты труда с составляющими оплаты труда государственного гражданского служащего Донецкой Народной Республики, предусмотренными законодательством Донецкой Народной Республики.

дипломатическим рангом) Донецкой Народной Республики (оклада за классный чин) в размере _____;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Донецкой Народной Республики в размере _____;

г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в размере _____;

д) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну², в размерах и порядке, определяемых законодательством Донецкой Народной Республики;

е) премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя;

ж) ежемесячного денежного поощрения в размере _____;

з) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;

и) других выплат, предусмотренных соответствующими законами Донецкой Народной Республики и указами Главы Донецкой Народной Республики;

2) денежное содержание в виде единого денежного вознаграждения в размере _____, а также:

а) премия за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя;

б) ежемесячное денежное поощрение в размере _____;

в) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;

3) особый порядок оплаты труда в соответствии с частью 12 статьи 54 Закона с выплатой в размере _____ при условии достижения следующих показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

_____ (показатели эффективности и результативности

_____ профессиональной служебной деятельности)

V. Служебное время и время отдыха

5.1. Гражданскому служащему устанавливается _____ (нормальная продолжительность

_____ служебного времени, ненормированный служебный день, сокращенная продолжительность служебного времени)

5.2. Гражданскому служащему предоставляются:

² Устанавливается при условии работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Донецкой Народной Республики;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день³;

г) иные виды отпусков в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

VI. Срок действия служебного контракта

6.1. Служебный контракт заключается:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (от одного года до пяти лет).

(конкретный срок служебного контракта и причина (правовое основание) заключения

срочного контракта)

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

7.1. Гражданскому служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

7.2. Гражданскому служащему предоставляются основные государственные гарантии, указанные в статье 56 Закона, а при определенных условиях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики, – дополнительные государственные гарантии, указанные в статье 57 Закона.

7.3. Гражданскому служащему предоставляются компенсации и льготы, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики за профессиональную служебную деятельность в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях.

VIII. Иные условия служебного контракта

8.1. Гражданскому служащему устанавливается испытание на срок _____ в целях проверки его соответствия замещаемой должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики⁴.

³ Предоставляется государственным гражданским служащим Донецкой Народной Республики, имеющим ненормированный служебный день.

⁴ Настоящий пункт включается в служебный контракт, если Гражданскому служащему было установлено испытание.

8.2. Гражданский служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Донецкой Народной Республики.

8.3. Иные условия служебного контракта: _____

IX. Ответственность сторон служебного контракта. Изменение и дополнение служебного контракта. Прекращение служебного контракта

9.1. Представитель нанимателя и Гражданский служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

9.2. Запрещается требовать от Гражданского служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим служебным контрактом и должностным регламентом государственного гражданского служащего Донецкой Народной Республики.

9.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий служебный контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

- 1) при изменении законодательства Донецкой Народной Республики;
- 2) по инициативе любой из сторон настоящего служебного контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего служебного контракта Гражданский служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до дня, с которого указанные изменения вступают в силу.

9.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий служебный контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего служебного контракта.

9.5. Настоящий служебный контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Донецкой Народной Республики о государственной гражданской службе Донецкой Народной Республики.

X. Разрешение споров и разногласий

10.1. Споры и разногласия по настоящему служебному контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, – в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики.

Настоящий служебный контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Гражданского служащего, второй – у Гражданского служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя

_____ (наименование должности, Ф. И. О. руководителя)

_____ государственного органа (аппарата

_____ государственного органа), либо лица, замещающего

_____ государственную должность Донецкой Народной Республики, либо их представителя)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(место для печати)

Адрес: _____

Гражданский служащий

_____ (Ф. И. О.)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Паспорт:

серия _____ № _____

Выдан _____

_____ (кем, когда)

Адрес: _____

Телефон: _____