



Україна  
КОСТЯНТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
Виконавчий комітет

85114, Донецька обл., м. Костянтинівка, вул. Олекси Тихого, 260, тел. прийм. 2-50-85; загальний відділ 4-28-90  
e-mail: [kon.v@dn.gov.ua](mailto:kon.v@dn.gov.ua) Веб-сайт: [konstrada.gov.ua](http://konstrada.gov.ua)

---

Від 04.08.2021 № 183 вих аудл 156 вх аудл  
На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Вячеслав Нечуев

Шановний пане Вячеслав!

На Ваш запит від 30.07.2021 надаємо копію строкового трудового договору (контракту) радника міського голови (патронатна служба) Баринової Л.Г. (додається).  
Додаток на 1(один) арк.

З повагою,

Міський голова

О.А. Азаров

Тищенко О.М.,  
(06272) 4-03-92

Босва А.В.   
(06272) 4-32-26

## СТРОКОВИЙ ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

КОПІЯ

(КОНТРАКТ)

01.06.2021

м. Костянтинівка

Виконавчий комітет Костянтинівської міської ради в особі міського голови **Азарова Олега Анатолійовича** (далі – «Роботодавець»), з одного боку, і Громадянка **Барінова Людмила Геннадіївна** (паспорт серія ВС № 327358, виданий Костянтинівським МВ УМВС України в Донецькій області 13.06.2000, РНОКПП 2750623387), що зареєстрована за адресою: 85113, Донецька область, м. Костянтинівка, вул. Європейська (Калініна), буд. 60, кв. 29, (далі – «Працівник») – з іншого боку, уклали даний договір про наступне:

1. «Працівник» приймається на роботу до виконавчого комітету Костянтинівської міської ради радником міського голови (патронатна служба) на строк повноважень міського голови.

2. «Працівник» не будучи посадовою особою органу місцевого самоврядування:

2.1. Здійснює аналітичне забезпечення діяльності міського голови при виконанні ним повноважень, передбачених чинним законодавством України, з правових питань та забезпечення прав і свобод внутрішньо - переміщених осіб.

2.2. Здійснює аналіз стану справ за відповідним напрямом, розробку проектів рішень, вибір засобів обґрунтування цих рішень, оцінку наслідків їх запровадження, розробку завдань, програм, методів і методик підготовки та реалізації управлінських рішень.

2.3. В межах компетенції розробляє міському голові пропозиції щодо підвищення ефективності роботи міського голови.

2.4. Бере участь під час проведення нарад, семінарів, конференцій, засідань ради відповідно до компетенції.

2.5. Вивчає та аналізує проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету з правових питань та внутрішньої переміщених осіб, подає міському голові відповідні пропозиції (в разі їх наявності).

2.6. Вивчає та аналізує стан і результати виконання рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови щодо правових питань та забезпечення прав і свобод внутрішньо - переміщених осіб, на підставі вивчення та аналізу зазначених документів подає на розгляд міського голови пропозиції;

2.7. Виконує за дорученням міського голови завдання з аналітичного, інформаційного та іншого забезпечення діяльності міського голови, підготовки міському голові інформаційно-аналітичних матеріалів за окремими дорученнями.

2.8. Підтримує дорадчі контакти з відповідними структурними підрозділами органів державної влади, органів місцевого самоврядування, установ, підприємств, організацій.

2.9. Візує проекти документів у разі, якщо вони стосуються діяльності радника.

3. «Роботодавець»:

3.1. Виплачує щомісячну грошову винагороду «Працівникові» в розмірі 25000,00 грн. за місяць, (у т.ч. обов'язкова щомісячна грошова винагорода - 5650,00 грн. і премія у розмірі 19350,00 грн.).

3.2. Забезпечує безпечні умови праці відповідно до норм техніки безпеки.

3.3. Норма робочого часу на тиждень 40 годин, вихідні дні – субота, неділя.

3.4. Надає щорічну оплачувану відпустку тривалістю 24 календарних дні.

4. Трудовий договір може бути достроково розірваний за згодою сторін. Про своє бажання достроково припинити даний Договір одна сторона повинна попередити іншу не пізніше, ніж за 14 календарних днів до бажаної дати розірвання даного Договору в письмовій формі.

5. Договір складений в 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу і знаходяться у кожній із сторін по одному екземпляру.

6. Зміни до даного Договору можуть бути внесені за згодою сторін шляхом укладання та підписання додаткових угод.

7. Договір набирає законної сили з моменту його підписання обома сторонами.

Підписи сторін

«Роботодавець»

«Працівник»

Міський голова

О.А. Азаров

Л.Г. Барінова

01.06.2021

01.06.2021

