

**Трудовой договор с муниципальным служащим № _____
(проект)**

р.п. Карсун _____

Муниципальное учреждение _____
(наименование муниципального органа)

муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее – работодатель) в лице _____,
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя соответствующего муниципального органа)
действующего на основании _____,
(вид документа, определяющего статус руководителя)

с одной стороны и _____,
(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, руководствуясь гл. 1-7 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в соответствии с требованиями статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации, заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

I. Предмет Трудового договора

1.1. В рамках настоящего Трудового договора Работодатель обязуется предоставить Муниципальному служащему работу по обусловленной в настоящем договоре трудовой функции _____
(наименование должности)

(далее - Муниципальный служащий), обеспечить условия труда, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание, а Муниципальный служащий обязуется лично выполнять определенную настоящим Трудовым договором трудовую функцию – _____,

(наименование должности)

соблюдать действующие у Работодателя Правила служебного трудового распорядка, другие локальные нормативные акты Работодателя, а также выполнять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией и настоящим Трудовым договором.

1.2. Настоящий Трудовой договор составлен с учетом действующего законодательства Российской Федерации и является обязательным документом для сторон, в том числе при решении трудовых споров между Муниципальным служащим и Работодателем в судебных и иных органах.

1.3. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности _____,
(наименование должности по реестру должностей, относящихся к должностям муниципальной службы, предусмотренных статьями 6,7 Федерального закона

от 02.03.2007 № 25-ФЗ и муниципальными правовыми актами), в соответствии с прилагаемой к настоящему Трудовому договору должностной инструкцией, а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Трудовым договором.

Данная работа для Муниципального служащего является основной работой.

1.4. Дата начала исполнения должностных обязанностей: _____
(число, месяц, год)

1.5. Если Муниципальный служащий не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать Трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

1.6. Дата окончания исполнения должностных обязанностей Муниципального служащего (срок полномочий).

II. Права и обязанности Муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет право:

2.1.1. На изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, главой 3 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором.

2.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда.

2.1.4. Предусмотренные статьёй 11 Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.1.5. Отдых в соответствии с законодательством о труде.

2.1.8. Принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями.

2.1.9. Проведение служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство.

2.1.10. Продвижение по службе, своевременную выплату денежного содержания не реже чем каждые полмесяца в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе и настоящим Договором.

2.1.11. Увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации.

2.1.19. Выплаты по обязательному социальному страхованию.

2.1.20. Защиту своих трудовых прав всеми способами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Муниципальный служащий обязан:

2.2.1. Добросовестно выполнять условия настоящего Трудового договора, а также обязанности по должности в соответствии с должностной инструкцией.

2.2.2. Исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

2.2.3. Исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьёй 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и иными нормативно-правовыми актами.

III. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Изменять и расторгать настоящий Трудовой договор в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», муниципальными правовыми актами.

3.1.2. Требовать от Муниципального служащего добросовестного выполнения обязанностей по замещаемой должности в соответствии с должностной инструкцией.

3.1.3. Требовать от Муниципального служащего соблюдения Правил служебного трудового распорядка и иных внутренних распорядительных документов.

3.1.4. Поощрять Муниципального служащего за добросовестный труд.

3.1.5. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности за совершение им дисциплинарных проступков.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия Трудового договора.

3.2.2. Предоставлять Муниципальному служащему работу, обусловленную Трудовым договором.

3.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.2.4. Обеспечивать Муниципального служащего оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им своих обязанностей.

3.2.5. Выплачивать и в полном размере причитающееся Муниципальному служащему денежное содержание в установленные сроки, но не реже чем каждые полмесяца (аванс до 25 числа текущего месяца, денежное содержание до 10 числа следующего месяца).

3.2.6. Предоставлять Муниципальному служащему достоверные сведения об условиях работы.

3.2.7. Осуществлять обязательное социальное страхование Муниципального служащего в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также Трудовым договором.

IV. Оплата труда Муниципального служащего

4.1. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

4.1.1. Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью (должностного оклада) в размере _____ рублей в месяц.

4.1.2. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере _____ **процентов** этого оклада (_____ **рублей**).

4.1.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____ **процентов** этого оклада (_____ **рублей**).

4.1.4. Ежемесячной надбавки за классный чин в размере _____ **рублей в месяц**.

4.1.5. Ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципальному служащему в основные должностные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющего высшее юридическое образование в размере _____ **процентов** должностного оклада (_____ **рублей**).

4.1.6. Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну^{<*>}, в размере _____ **процентов** этого оклада;

<*> Устанавливается при условии работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

4.1.7. Ежемесячного денежного поощрения в размере _____ должностного оклада (_____ **рублей**);

4.1.8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.1.9. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным Работодателем.

4.1.10. Материальной помощи.

4.1.11. Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.2. Денежное содержание по согласованию выплачивается путём перечисления безналичным способом на расчётный счёт, согласно заявления муниципального служащего.

4.3. Выплата денежного содержания муниципальному служащему производится два раза в месяц (но не реже чем каждые полмесяца) в следующие дни: аванс до 25 числа текущего месяца, денежное содержание до 10 числа следующего месяца.

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Муниципальному служащему устанавливается _____.
(нормальная продолжительность служебного времени, ненормированный служебный день, сокращенная продолжительность служебного времени).

Время начала и окончания работы, а также время обеденного перерыва определяется служебным распорядком Работодателя.

5.2. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **30** календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области.
(продолжительностью не более 10 календарных дней)

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью _____ календарных дней.

г) отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьёй 128 Трудового кодекса Российской Федерации и частями 6 и 7 статьи 21 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

VI. Срок действия Трудового договора

6.1. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Муниципальным служащим и Работодателем.

6.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

6.3. Трудовой договор заключается на **определенный срок**

(_____).

(от одного года до пяти лет) (причина заключения срочного договора).

VII. Иные условия Трудового договора

7.1. Муниципальному служащему устанавливается испытание на срок _____ в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

7.2. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Трудовой договор с Муниципальным служащим, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Муниципального служащего не выдержавшим испытания. Решение Работодателя Муниципальный служащий имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение Трудового договора производится без учёта мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если в период испытания Муниципальный служащий придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть Трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

7.3. Иные условия Трудового договора: _____.

VIII. Гарантии и компенсации

8.1. На период действия настоящего Трудового договора на Муниципального служащего распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

При расторжении Трудового договора в связи с ликвидацией Работодателя или сокращением численности или штата Муниципальному служащему выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за Муниципальным служащим в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения Муниципальный служащий обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

8.2. Выходное пособие в размере не менее двухнедельного среднего заработка выплачивается Муниципальному служащему при расторжении Трудового договора по причине:

несоответствия Муниципального служащего занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (пп. «а» п.3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

призыва Муниципального служащего на военную службу или направления его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п.1 ст.83 Трудового кодекса Российской Федерации);

восстановления на работе Муниципального служащего, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

отказа Муниципального служащего от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность (п.9.ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации).

IX. Ответственность Сторон Трудового договора

9.1. Муниципальный служащий несёт ответственность:

9.1.1. За ущерб, причиненный Работодателю своими виновными действиями (бездействием), в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации о труде.

9.1.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации о труде.

9.1.3. За нарушение Кодекса профессиональной этики сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области и Стандарта антикоррупционного поведения муниципального служащего администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области муниципальный служащий несёт дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.1.4. Разглашение сведений, отнесенных к государственной или служебной тайне, а также иной охраняемой информации, ставшей известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим Трудовым договором.

X. Изменение и прекращение Трудового договора

10.1. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий Трудовой договор по соглашению Сторон в следующих случаях:

- а) при изменении законодательства Российской Федерации;
- б) по инициативе любой из Сторон настоящего Трудового договора.

10.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Трудового договора.

10.3. Основанием для прекращения настоящего Трудового договора является:

соглашение Сторон (ст.78 Трудового кодекса Российской Федерации);

истечение срока Трудового договора (п.2 ст.58 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из Сторон не потребовала их прекращения;

расторжение Трудового договора по инициативе Муниципального служащего, при этом Муниципальный служащий обязан предупредить Работодателя не позднее чем за 2 недели (ст.80 Трудового кодекса Российской Федерации);

расторжение Трудового договора по инициативе Работодателя (ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации);

достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

прекращение гражданства Российской Федерации, прекращение гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных ст. ст. 13, 14, 14.1, 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

применение административного наказания в виде дисквалификации;

перевод Муниципального служащего по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ Муниципального служащего от продолжения работы в связи с изменением существенных условий Трудового договора (ст. 73 Трудового кодекса Российской Федерации);

отказ Муниципального служащего от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч. 2 ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации);

обстоятельства, не зависящие от воли Сторон (ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если

это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 Трудового кодекса Российской Федерации);

иные основания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

во всех случаях днем увольнения Муниципального служащего является последний день его работы.

XI. Разрешение споров и разногласий

11.1. Споры и разногласия по настоящему Трудовому договору разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя

МУ _____

(муниципальный орган)

(подпись)

« _____ » _____ 20 г.

(место для печати)

Адрес:

ИНН _____

Согласовано: юридический отдел

«Экземпляр трудового договора получил» _____

/подпись, расшифровка/»

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Глава муниципального образования

«Карсунский район» Ульяновской области

Муниципальный служащий

(Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20 г.

Паспорт:

Серия _____

Выдан _____

Адрес:

Телефон: _____

Ш.Р.Шамшетдинов