

Трудовой договор № __ с муниципальным служащим

пгт. Куйбышево

«___»_____2019г.

Представитель нанимателя (работодатель), в лице Председателя Куйбышевского сельского совета- Главы администрации Куйбышевского сельского поселения Щодрак Ларисы Викторовны, действующая на основании Устава, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____, именуемый в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности заместителя главы администрации по вопросам жизнеобеспечения в соответствии с должностной инструкцией.

Представитель нанимателя (работодатель) обязуется обеспечивать Муниципальному служащему необходимые условия для работы, выплачивать денежное содержание и предоставлять гарантии и компенсации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16.09.2014 №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Уставом муниципального образования Куйбышевское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым» и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

1.2. Местом работы Муниципального служащего является Администрация Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района республики Крым, находящаяся по адресу: Республика Крым, Бахчисарайский район, пгт.Куйбышево, ул.Советская,16

1.3. Трудовой договор заключается:

- а) на неопределенный срок
- б) на определенный срок

1.4. Дата начала исполнения работы «___»_____201г.

Дата окончания работы _____-_____.

1.5. Работа по настоящему договору является для Муниципального служащего основной.

2. Права и обязанности Муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

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

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;

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

7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление 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;

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Муниципальный служащий имеет иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации", Законом Республики Крым от 16.09.2014 №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Уставом муниципального образования Куйбышевского сельского поселения, и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

2.3. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, Конституции Республики Крым федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Крым, законы и иные нормативные правовые акты субъектов Республики Крым, Устав муниципального образования Куйбышевское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка органов местного самоуправления Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) 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;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

9) 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;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации", Законом Республики Крым от 16.09.2014г. №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», другими федеральными законами и законами Республики Крым;

11) сообщать Представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.4. Муниципальный служащий обязан исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации" Законом Республики Крым от 16.09.2014г. №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) имеет право:

1) изменять и расторгать настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять Муниципального служащего за добросовестный и эффективный труд;

4) требовать от Муниципального служащего надлежащего исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для исполнения должностных обязанностей Представителем нанимателя (работодателя) (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Представителя нанимателя (работодателя), если Представитель нанимателя (работодатель) несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления Куйбышевское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым;

5) привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами Республики Крым;

6) принимать локальные нормативные акты, вносить изменения и дополнения в должностную инструкцию Муниципального служащего;

7) оценивать качество работы Муниципального служащего, получать от него текущую информацию о ходе дел, относящихся к ведению Муниципального служащего, контролировать его работу по срокам, объему;

3.2. Представитель нанимателя (работодатель) обязан:

1) соблюдать законодательство о муниципальной службе, иные законы и нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и настоящего договора.

2) предоставлять Муниципальному служащему работу, обусловленную настоящим договором;

3) обеспечивать Муниципального служащего оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для надлежащего исполнения им трудовых обязанностей, а также безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4) выплачивать в полном размере причитающееся Муниципальному служащему денежное содержание в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка;

5) вести коллективные переговоры с участием Муниципального служащего (его представителей), предоставлять Муниципальному служащему (его представителям) полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

6) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работником представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям, а в необходимых случаях – непосредственно Муниципальному служащему;

7) обеспечивать бытовые нужды Муниципального служащего, связанные с исполнением им трудовых обязанностей, а также осуществлять обязательное социальное страхование Муниципального служащего в порядке, установленном федеральными законами;

8) возмещать вред, причиненный Муниципальному служащему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

9) обеспечивать защиту персональных данных Муниципального служащего от неправомерного использования и утраты;

10) знакомить Муниципального служащего под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

11) исполнять по отношению к Муниципальному служащему иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе, иными федеральными законами, законами Республики Крым и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

4. Оплата труда Муниципального служащего

4.1. Оплата труда муниципального служащего осуществляется согласно решения от 21.12.2018г. №530,64-ой сессии 1 созыва Куйбышевского сельского совета Бахчисарайского района Республики Крым «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих муниципального образования Куйбышевское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым» и производится в виде ежемесячного денежного содержания, которое состоит из:

должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в размере 10504,00 руб. в месяц;

ежемесячная надбавка за классный чин в размере _____руб.

надбавки за выслугу лет муниципальной службы в размере _____ должностного оклада в сумме _____руб.;

надбавки за особые условия муниципальной службы в размере 130 % должностного оклада в сумме 13 655,20 руб.;

надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере ____-__ процентов должностного оклада;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий(устанавливается персонально)

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов

материальной помощи в размере двух должностных окладов один раз в год

4.2. Могут производиться иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством

4.3. Установление надбавок, премий, других выплат осуществляется в порядке, сроки и в размерах, определенных нормативными правовыми актами муниципального образования Куйбышевское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Крым.

5. Социальное страхование

5.1. Муниципальный служащий подлежит обязательному социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Служебное время и время отдыха

6.1. Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность еженедельной работы – **40** часов, с режимом работы согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

6.2. Муниципальному служащему предоставляются:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **30** календарных дней;
- дополнительный отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

7. Иные условия трудового договора

7.1. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон до истечения срока действия настоящего договора в следующих случаях:

- изменений действующего законодательства;
- изменения Устава муниципального образования Куйбышевское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым;
- инициативы любой из сторон настоящего трудового договора.

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

7.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Законом Республики Крым от 16.09.2014 №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Уставом муниципального образования Куйбышевского сельского поселения, Положением об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальных служащих муниципального образования Куйбышевское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

7.3. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения – в порядке, установленном действующим законодательством о труде.

7.4. Настоящий трудовой договор составлен и подписан в 2-х экземплярах, идентичных по тексту, обладающих равной юридической силой, и вступает в действие с момента его подписания Сторонами. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя (работодателем) в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего.

8. Адреса и реквизиты сторон

Представитель нанимателя (работодатель)

Администрация Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым
298470, Республика Крым, Бахчисарайский р-н
пгт. Куйбышево, ул. Советская, 16
ИНН 9104002520 КПП 910401001

Муниципальный служащий

Ф.И.О.
Паспорт
Выдан:
Место жительства:
Тел.:

9. Подписи сторон

Председатель Куйбышевского сельского Совета- Глава администрации Куйбышевского сельского поселения

_____ Щодрак Л.В.

Муниципальный служащий

_____ Ф.И.О.

Экземпляр трудового договора получил
« ____ » _____ 20__ г.
