

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

с муниципальным служащим муниципальной службы администрации
города Невинномысска

Ставропольский край
город Невинномысск

Дата

Муниципальное образование городской округ город Невинномысск Ставропольского края (далее - город) в лице представителя нанимателя (Работодателя) – главы города Невинномысска ФИО, действующего на основании Устава муниципального образования городского округа города Невинномысска Ставропольского края, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации ФИО, дата рождения, место регистрации и фактического проживания, серия и номер паспорта, кем и когда выдан, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, ИНН, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Обязательные условия договора

1.1. Муниципальный служащий назначается на должность _____ администрации города Невинномысска и берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы.

1.2. Настоящий договор является договором по основной работе.

1.3. В Реестре должностей муниципальной службы Ставропольского края должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к _____ группе должностей.

1.4. Дата начала работы в должности _____.

1.5. Местом работы муниципального служащего является _____ администрации _____ города Невинномысска, ул. _____.

1.6. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

2. Права и обязанности Муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет права и обязанности, предусмотренные статьями 11, 12 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» (далее – Закон Ставропольского края), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Ставропольского края, в том числе право расторгнуть трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели.

2.2. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности по должности муниципальной службы, предусмотренные законами Российской Федерации, Ставропольского края, Положением об _____ администрации города Невинномысска, должностной инструкцией по замещаемой должности, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные федеральными законами.

2.3. Муниципальный служащий имеет право в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) и со статьей 89 Трудового кодекса Российской Федерации на защиту своих персональных данных, хранящихся у Работодателя.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной _____ инструкцией, Положением об _____ администрации города Невинномысска, а также соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка администрации города Невинномысска, Правил внутреннего трудового распорядка _____ администрации города Невинномысска.

3.1.2. Поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей.

3.1.3. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.1.4. Реализовывать иные права, предусмотренные федеральными законами, законами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Невинномысска.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Обеспечить муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.2.2. Обеспечить предоставление Муниципальному служащему социальных гарантий, установленных федеральными законами, законами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Невинномысска и настоящим трудовым договором.

3.2.3. Соблюдать законодательство Российской Федерации, Ставропольского края о муниципальной службе и условия настоящего трудового договора.

3.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами города Невинномысска.

3.2.5. Хранить, использовать и передавать персональные данные Муниципального служащего в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 152-ФЗ и иными федеральными законами.

4. Оплата труда

4.1. Муниципальному служащему устанавливается должностной оклад в соответствии со штатным расписанием в размере _____ рублей в месяц.

4.2. Муниципальному служащему выплачиваются ежемесячные выплаты:

4.2.1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размере до _____ процентов от должностного оклада;

4.2.2. Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере от _____ до _____ процентов от должностного оклада;

4.2.3. Денежное поощрение в размере _____ процентов от должностного оклада;

4.2.4. Премия по результатам работы в размере до _____ процентов от должностного оклада.

Порядок выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Законом Ставропольского края.

4.3. При наличии экономии фонда оплаты труда в соответствии с решением Думы города Невинномысска от _____ года № _____ «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления города Невинномысска» Муниципальному служащему может быть выплачена премия по результатам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год (далее - премия по результатам работы).

4.4. Заработная плата Муниципальному служащему выплачивается два раза в месяц в порядке и дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка администрации города Невинномысска. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата переводится в кредитную организацию, которая указана в заявлении Муниципального служащего. Муниципальный служащий вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, для этого необходимо направить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы в срок, установленный Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Размер должностного оклада и ежемесячных надбавок индексируются в порядке и размерах в соответствии с законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Невинномысска.

5. Служебное время и время отдыха

5.1. Муниципальному служащему устанавливается нормированный рабочий день. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания рабочего дня, а также перерыва для отдыха и питания) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка администрации города Невинномысска.

5.2. Муниципальному служащему предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 30 календарных дней;

5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет согласно Федеральному закону и Закону Ставропольского края.

Ежегодный оплачиваемый отпуск и иные отпуска предоставляются в соответствии с действующим трудовым законодательством, Федеральным законом, Законом Ставропольского края.

6. Условия профессиональной деятельности, гарантии, компенсации и льготы

6.1. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

6.2. Муниципальному служащему предоставляются основные социальные гарантии, а при определенных условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края о муниципальной службе, дополнительные гарантии.

6.3. Муниципальному служащему предоставляются компенсации и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Невинномыска, за профессиональную деятельность.

7. Ответственность сторон трудового договора, изменение и дополнение трудового договора, прекращение трудового договора

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

Муниципальный служащий несет ответственность в случае несоблюдения положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования городского округа – города Невинномыска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий договор могут быть внесены по соглашению сторон в следующих случаях:

7.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Невинномыска.

7.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

При изменении Работодателем существенных условий настоящего трудового договора Муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

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

7.4. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

8. Разрешение споров и разногласий

8.1. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Муниципального служащего, второй – у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

«Работодатель»

«Муниципальный служащий»