

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Сенного сельского поселения
Темрюкского района
от _____ № _____

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ
О ПРОХОЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
И ЗАМЕЩЕНИИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

пос. Сенной

«____» _____ 20__ г.

Представитель нанимателя в лице главы Сенного сельского поселения
(должность представителя нанимателя, Ф.И.О.)

действующего на основании Устава Сенного сельского поселения Темрюкского района и решения ___ сессии Совета Сенного сельского поселения Темрюкского района _____ созыва от «___» _____ года № __, с одной стороны и _____ гражданин Российской Федерации _____

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, Уставом Сенного сельского поселения Темрюкского района, правовыми актами администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района.

2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности _____
(полное наименование должности муниципальной службы)

учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий

(наименование органа местного самоуправления)

или

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

муниципальную должность)

в соответствии с прилагаемой к настоящему трудовому договору должностной инструкцией муниципального служащего администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Регламент администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе, правовыми актами администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района и настоящим трудовым договором.

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

(указать группу должностей)

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей

(число, месяц, год)

II. Права и обязанности Муниципального служащего

5. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального Закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации и Краснодарском крае, в том числе право расторгнуть трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

6. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности Муниципального служащего, предусмотренные статьями 12, 15 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и Законом Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

7. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией Муниципального служащего, а так же соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и Регламента администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района;

б) поощрять Муниципального служащего за оперативное выполнение особо важных и сложных заданий;

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

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края о муниципальной службе, а также нормативными правовыми актами администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района.

8. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить Муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации и Краснодарского края о муниципальной службе, положения нормативных актов органов местного самоуправления Сенного сельского поселения Темрюкского района и условия настоящего трудового договора;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными федеральными законами, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о муниципальной службе.

IV. Оплата труда

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

месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (должностного оклада) в размере _____ рублей в месяц;

месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином муниципальной службы;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

ежемесячного денежного поощрения;

премии по итогам работы за месяц (квартал) и год;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

V. Служебное время и время отдыха

10. Муниципальному служащему устанавливается _____
(нормальная

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

11. Муниципальному служащему предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о муниципальной службе;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью _____ календарных дней.

VI. Срок действия трудового договора

12. Трудовой договор заключается:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок (от одного до пяти лет)

(указать конкретный срок трудового договора и причину (правовое основание) заключения срочного трудового договора)

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

13. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обя-

занностей: оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам.

14. Муниципальному служащему предоставляются гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 23 Федерального закона и статьей 21 Закона Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

VIII. Иные условия трудового договора

15. Муниципальному служащему устанавливается испытание на срок _____ в целях проверки его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

16. Муниципальный служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

17. Иные условия трудового договора: _____

IX. Ответственность сторон трудового договора.

Изменение и дополнение трудового договора.

Прекращение трудового договора.

18. Представитель нанимателя и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с действующим законодательством.

19. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией Муниципального служащего.

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

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

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

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

X. Разрешение споров и разногласий

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

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

Представитель нанимателя

(наименование должности)

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

«___» _____ 20___ г.

Адрес: 353540
Краснодарский край,
Темрюкский район,
пос. Сенной
ул. Мира, д. 36

Муниципальный служащий

(Ф.И.О.)

(подпись)

«___» _____ 20___ г.

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____
Адрес: _____
Страх. свид. № _____
Тел. _____

Глава Сенного сельского поселения
Темрюкского района

О.В.Чумак