форма ТРУДОВОго ДОГОВОРа

с муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в администрации города Ессентуки

г. Ессентуки «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

Представитель нанимателя в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя администрации города Ессентуки )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании Устава муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки Ставропольского края, именуемый в дальнейшем «работодатель», с одной стороны и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «муниципальный служащий», с другой стороны, заключили на основе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид муниципального правового акта о назначении муниципального служащего на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

муниципальной службы в администрации города Ессентуки, дата и номер этого акта)

настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1.Общие положения

 1.1. По настоящему трудовому договору муниципальный служащий берёт на себя обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы в администрации города Ессентуки, а работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации.

1.2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обя­занности по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименования должности и органа местного самоуправления, органа администрации)

в соответствии с должностной инструкцией и соблюдать служебный распорядок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование муниципального органа)

а работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в администрации города Ессентуки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе, своевременно и в полном объёме выплачивать муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством и настоящим трудовым договором.

1.3. Муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, отнесенную к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группе должностей.

 (наименование)

 1.4. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (число, месяц, год)

2. Права и обязанности муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьёй 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и органов местного самоуправления городского округа город-курорт Ессентуки о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.2. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности, предусмотренные статьёй 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими законами.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

1) требовать от муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, а также соблюдения служебного распорядка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование муниципального органа

2) поощрять муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

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

4) реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Работодатель обязан:

1) обеспечить муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

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

3) соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Ставропольского края о муниципальной службе, требования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа город-курорт Ессентуки и условия настоящего трудового договора;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. Оплата труда

4.1. Муниципальному служащему устанавливается:

а) денежное содержание, которое состоит из:

должностного оклада в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

# ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_ процентов должностного оклада;

премий и материальной помощи;

ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_ должностных окладов;

других выплат, предусмотренных действующим законодательством.

5. Служебное время и время отдыха

5.1. Муниципальному служащему устанавливается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(нормальная продолжительностьслужебного времени, ненормированный служебный день, сокращённая продолжительность служебного времени)

5.2. Муниципальному служащему предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Ставропольского края о муниципальной службе.

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в соответствии с Коллективным договором\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа)

6. Срок действия трудового договора

6.1. Трудовой договор заключается:

а) на неопределённый срок;

б) на определённый срок (от одного года до пяти лет)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать конкретный срок служебного контракта и причину (правовое основание) заключения срочного контракта)

7. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии,

компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

7.1. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.)

7.2. Муниципальному служащему предоставляются основные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона, и дополнительные гарантии, указанные в статье 11 Закона Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

8. Иные условия трудового договора

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

8.2. Иные условия трудового договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Ответственность сторон трудового договора. Изменение и

дополнение трудового договора. Прекращение трудового договора

9.1. Работодатель и муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

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

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

1) при изменении законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края;

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.

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

9.5. Настоящий трудовой договор может быть прекращён по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставрополь­ского края о муниципальной службе.

10. Разрешение споров и разногласий

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

11. Заключительные положения

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.

12. Подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Работодатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.М.П. | Муниципальный служащий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)(подпись)«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.ПаспортСерия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем, когда) |

Заместитель заведующего отделом правового

обеспечения администрации

города Ессентуки В.С.Дусев