

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР  
с муниципальным служащим

Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

п.Тоншалово Череповецкого района  
Вологодской области

Администрация Тоншаловского сельского поселения в лице главы Тоншаловского сельского поселения (далее – Работодатель), Борисовой Нонны Сергеевны, действующего на основании Устава Тоншаловского сельского поселения Череповецкого муниципального района Вологодской области, с одной стороны, и гражданин (ка) Российской Федерации, \_\_\_\_\_ именуемый (ая) в дальнейшем Работник, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной в настоящем договоре трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами Работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим договором трудовую функцию, соблюдать действующие в организации Правила внутреннего трудового распорядка администрации Череповецкого муниципального района, другие локальные нормативные акты Работодателя, а также выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Вологодской области, должностной инструкцией и настоящим трудовым договором.

2. Договор составлен с учетом действующего законодательства и является обязательным документом для сторон, в том числе при решении трудовых споров между Работником и Работодателем в судебных и иных органах.

3. Работник обязуется исполнять должностные обязанности по должности муниципальной службы: **заместителя главы Администрации Тоншаловского сельского поселения** в соответствии с прилагаемой к настоящему трудовому договору должностной инструкцией, а Работодатель обязуется обеспечить Работнику замещение должности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Вологодской области, нормативными правовыми актами Череповецкого муниципального района и настоящим трудовым договором.

Данная работа является основной

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей: «      »      **20**      **года**

### II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

проведение служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

выплаты по обязательному социальному страхованию, предусмотренные действующим законодательством;

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

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

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

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

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

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

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

защиту своих персональных данных;

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;

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

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

пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением Работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено законом.

6. Работник обязан:

добросовестно выполнять условия настоящего трудового договора;

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Вологодской области, Устав Череповецкого муниципального района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

соблюдать установленные в органе местного самоуправления Правила внутреннего трудового распорядка администрации Череповецкого муниципального района, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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;

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

представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

представлять в установленном порядке сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при выполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

исполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

проходить ежегодную диспансеризацию в сроки, установленные Работодателем в соответствии с графиком с целью получения заключения об отсутствии заболеваний, препятствующих прохождению муниципальной службы;

ежегодно представлять справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну для лиц, замещающих должности муниципальной службы, допущенных к работе со сведениями, составляющими государственную тайну;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации ;

при выполнении должностных обязанностей соблюдать нормы и правила по охране труда и технике безопасности.

### III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

7. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей по замещаемой должности в соответствии с должностной инструкцией;

требовать от Работника соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка администрации Тоншаловского сельского поселения, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации, иных внутренних распорядительных документов;

в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов изменять должностное или служебное положение Работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке;

поощрять Работника за добросовестный труд;

привлекать Работника к дисциплинарной и иной предусмотренной законом ответственности за совершение им дисциплинарных проступков.

8. Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия трудового договора;

предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором, а также информацию об условиях прохождения муниципальной службы;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, организовывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков;

обеспечивать Работника оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им своих обязанностей;

выплачивать в полном размере путем перечисления на указанный Работником счет в банке заработную плату не реже чем каждые полмесяца \_\_\_\_ и \_\_\_\_ числа каждого месяца, при совпадении для выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня; обязательства по обслуживанию банковской карты выполняет Работодатель;

предоставлять работнику достоверные сведения об условиях работы;

осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;

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

9. Работнику устанавливается денежное содержание по должности муниципальной службы, которое состоит из:

1) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью (должностного оклада) в размере 10 292,83 рублей в месяц;

- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (стаж муниципальной службы) при стаже муниципальной службы в размерах:
  - от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;
  - от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;
  - от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;
  - свыше 15 лет – 30 процентов должностного оклада;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы -70%;
- 4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, размеры и порядок выплаты которой определяются законодательством Российской Федерации;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, устанавливаемые и выплачиваемые в соответствии с Положением о премировании муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) ежемесячного денежного поощрения – от 100% до 300%;
- 7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада в год;
- 8) материальной помощи в размере двух должностных окладов в год, выплачиваемая в соответствии с Положением о выплате материальной помощи;
- 9) иных дополнительных выплат в соответствии с федеральным законодательством.

#### V. СЛУЖЕБНОЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

10. Работнику устанавливается нормальная продолжительность служебного времени.

Время начала и окончания работы, перерывы для питания и отдыха, дополнительные технологические перерывы, порядок учета рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка администрации Тоншаловского сельского поселения.

11. Работнику предоставляются:

- а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ календарных дней;
- г) отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ;
- д) иные виды отпусков предусмотренные действующим законодательством.

#### VI. СРОК ДЕЙСТВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

12. Трудовой договор заключается:

- а) на неопределенный срок;

#### VII. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

13. Работнику устанавливается испытание на срок: 3 месяца в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

15. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытания. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

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

Если в период испытания Работник придет 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.

## VIII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

16. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Работодателя или сокращением численности или штата работников Работодателя Работнику 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 Работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

17. Выходное пособие в размере не менее двухнедельного среднего заработка выплачивается Работнику при расторжении трудового договора по причине:

несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (подпункт "а" пункта 3 статьи 81 ТК РФ);

призыва Работника на военную службу или направления его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

восстановления на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

отказа Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность (пункт 9 статьи 77 ТК РФ).

## IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

18. Работник несет ответственность за:

ущерб, причиненный Работодателю своими виновными действиями (бездействием), в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о труде;

неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о труде и муниципальной службе;

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

соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством в связи с прохождением муниципальной службы;

соблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции законодательством Российской Федерации;

соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации района.

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

20. Запрещается требовать от Работника исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором.

## X. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации, Вологодской области, муниципальных правовых актов;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

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

23. Основанием для прекращения настоящего трудового договора является:

соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе Работника, при этом Работник обязан предупредить Работодателя не позднее, чем за 2 недели (статья 80 ТК РФ);

расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статья 81 ТК РФ), в том числе в случае смены собственника имущества Работодателя (ст. 75 ТК РФ);

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

отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Работодателя, изменением подведомственности (подчиненности) Работодателя либо его реорганизацией (статья 75 ТК РФ);

отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);

отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (статья 73 ТК РФ);

отказ Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ);

нарушение либо несоблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством о муниципальной службе;

непринятие Работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

непредставление Работником сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений;

неоднократное нарушение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации района, если за данное нарушение Работник подвергался дисциплинарному взысканию;

иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

## XI. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

24. 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 Работника, второй - у Работника. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Работодатель

Работник

Администрация Тоншаловского  
Сельского поселения  
162677, Вологодская область  
Череповецкий р-он п.Тоншалово ,  
ул. Рабочая, д. № 2  
ИНН – 3523013899  
КПП – 352301001

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

ЕКС – 40102810445370000022

К/с – 03231643196564773000

ЛС 02303250160

БИК - 011909101

Банк – ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛОГДА БАНКА РОССИИ//

УФК по Вологодской области г. Вологда

ОКТМО – 19656477

Подписи сторон:

Работодатель:

Работник:

\_\_\_\_\_/Н.С.Борисова/

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Экземпляр трудового договора получил (а):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.