ПРОЕКТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

п. Дзержинск " " 20\_\_\_г.

Наниматель - администрация Дзержинского муниципального образования , в лице представителя нанимателя – Главы Дзержинского муниципального образования Соколовской Ирины Витальевны, действующей на основании Устава, именуемой в дальнейшем "Представитель нанимателя", с одной стороны, и гражданин **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**именуемый в дальнейшем "Муниципальный служащий", с другой стороны, далее по тексту при совместном упоминании именуемые "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 Дзержинского муниципального образования, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности в соответствии со штатным расписанием\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего, а также соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка администрации Дзержинского муниципального образования и иные правовые акты Дзержинского муниципального образования, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года №88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», правовыми актами Дзержинского муниципального образования и иным действующим законодательством, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставлять ему социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и настоящим трудовым договором.

3. В Реестре муниципальных служащих Иркутского районного муниципального образования должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к группе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **должность.**

4. Дата начала исполнения Муниципальным служащим должностных обязанностей: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Муниципальному служащему устанавливается 40-часовая рабочая неделя с пятью рабочими днями и выходными днями в субботу и воскресенье. Время начала и окончания ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка для муниципальных служащих и работников администрации Дзержинского муниципального образования.

 Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

5. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные ТК РФ, статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 15  октября   2007 года №88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в

Иркутской области», нормативными правовыми актами Дзержинского муниципального образования о муниципальной службе, должностной инструкцией, в том числе право расторгнуть настоящий трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме в срок, установленный трудовым законодательством.

Муниципальный служащий в день освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы обязан сдать служебное удостоверение в администрацию Дзержинского муниципального образования.

6. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности Муниципального служащего, предусмотренные должностной инструкцией, статьей 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом №25-ФЗ от 02.03.2007г. и Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года №88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», правовыми акты Дзержинского муниципального образования.

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 также соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка для муниципальных служащих и работников администрации Дзержинского муниципального образования;

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

в) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом №25-ФЗ от 02.03.2007г., другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

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, Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года №88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», иными нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Иркутской области о муниципальной службе, положения муниципальных правовых актов Дзержинского муниципального образования и условия настоящего трудового договора;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом, Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года №88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе;

д) осуществлять обязательное социальное страхование муниципального служащего в соответствии с Федеральными законами №165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования" от 16.07.1999г.; №167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" от 15.12.2001г.; №125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" от 24.07.1998г. (с изм. на 21.07.2007).

IV. ОПЛАТА ТРУДА

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

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**, а также следующих дополнительных выплат:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**%**;

- премий (за выполнение особо важных и сложных заданий), начисленных на основании правового акта представителя нанимателя в соответствии с действующим законодательством по письменному представлению руководителя администрации;

- единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску в соответствии с Положением об условиях оплаты труда муниципальных служащих Дзержинского муниципального образования;

- материальной помощи в соответствии с Положением об условиях оплаты труда муниципальных служащих Дзержинского муниципального образования;

- надбавки за выслугу лет на муниципальной службе, которая определяется комиссией по установлению стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет. Установление ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется правовым актом нанимателя;

- надбавки за классный чин установленный в пределах замещения группы должностей, которая начисляется на основании правового акта представителя нанимателя в соответствии с действующим законодательством.

Муниципальному служащему может быть выплачено ежемесячное денежное поощрение, начисляемое на основании правового акта представителя нанимателя в соответствии с действующим законодательством, индивидуально, по итогам работы за текущий месяц по письменному представлению руководителя.

10. Изменение размера должностного оклада и иных выплат производится в порядке, установленном правовыми актами Дзержинского муниципального образования в соответствии с законодательством Иркутской области и Российской Федерации и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

V. СЛУЖЕБНОЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

11. Муниципальному служащему устанавливается режим рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормами ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка администрации Дзержинского муниципального образования.

12. Муниципальному служащему предоставляются:

 а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

 б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области о муниципальной службе и нормативным правовым актом Дзержинского муниципального образования;

 в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в соответствии с нормативным правовым актом Дзержинского муниципального образования;

 г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст.14 Закона РФ №4520-1 от 19.02.1993г. «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», а также нормативным правовым актом Дзержинского муниципального образования.

13. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам Муниципальному служащему по его письменному заявлению правовым актом Нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

VII. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,

ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ В СВЯЗИ С ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ

СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

15. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам, обеспечение канцелярскими принадлежностями и нормативно-правовой документацией.

16. Муниципальному служащему предоставляются основные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

VIII. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

17. Муниципальный служащий при подписании настоящего договора ознакомлен с содержанием: должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка администрации Дзержинского муниципального образования, Положения об условиях оплаты труда муниципальных служащих Дзержинского муниципального образования, а также иными правовыми актами Дзержинского муниципального образования, указанными в настоящем договоре.

18. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

а) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

б) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

в) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

г) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти; (в ред. Федерального закона от 23.07.2008 N 160-ФЗ)

д) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

е) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской

Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

ж) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

з) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

и) непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

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 Иркутской области;

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 законодательством 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.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

24. 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.

XII. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Работодатель:Администрация Дзержинского МО664510, Иркутская область, Иркутский район,п. Дзержинск,ул.Центральная,1ател\факс 699-634ОКАТО 25212834001ИНН/КПП 3827020672/382701001Глава Дзержинского МО И.В.СоколовскаяПодпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 | **Работник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

МП