

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР с муниципальным служащим

г. Сургут

« ____ » _____ 200__

Дума города Сургута, действующая от имени муниципального образования городской округ город Сургут, именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице Председателя Думы города Кузьменко Юрия Понтилеевича, действующего на основании Устава города Сургута и Регламента Думы города, с одной стороны и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Фамилия, имя, отчество назначен на должность консультанта отдела по сопровождению деятельности постоянных комитетов Думы города аппарата Думы города.

1.2. Должность Муниципального служащего отнесена к должностям муниципальной службы, учреждаемым для выполнения функции «специалист», группе ведущих должностей (в соответствии с Перечнем наименований должностей муниципальной службы, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий Думы города Сургута).

1.3. Работа по данному договору является основным местом работы Муниципального служащего.

1.4. Дата начала исполнения должностных обязанностей: « ____ » _____ 200__ г.

2. Срок трудового договора

2.1. Трудовой договор между Работодателем и Муниципальным служащим заключен на неопределенный срок.

2.2. Без испытания.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Права и обязанности сторон регламентированы действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и настоящим трудовым договором.

3.2. Основные права Муниципального служащего регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

3.3. Должностные обязанности Муниципального служащего регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе и должностной инструкцией.

3.4. Работодатель имеет право:

- 3.4.1. Изменить, расторгнуть трудовой договор с Муниципальным служащим в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.
- 3.4.2. По просьбе Муниципального служащего давать оценку его работы по настоящему трудовому договору.
- 3.4.3. Требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных должностной инструкцией и настоящим трудовым договором, соблюдения служебной и трудовой дисциплины.
- 3.4.4. Поощрять Муниципального служащего за добросовестный и эффективный труд в соответствии с действующим законодательством.
- 3.4.5. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.
- 3.4.6. Иные права в соответствии с действующим законодательством.
- Работодатель обязан:
- 3.5.1. Выполнять все условия и требования, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, коллективным договором и настоящим трудовым договором.
- 3.5.2. Создавать условия для выполнения Муниципальным служащим обязанностей, обусловленных настоящим трудовым договором и должностным регламентом.
- 3.5.3. Обеспечить условия и охрану труда, предусмотренные действующими нормами и правилами.
- 3.5.4. Контролировать выполнение Муниципальным служащим служебных обязанностей качественно и в установленные Работодателем сроки.
- 3.5.5. Немедленно сообщать Муниципальному служащему об обстоятельствах, влияющих на ход выполнения возложенных на него обязанностей.
- 3.5.6. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты о социальных гарантиях работникам.
- 3.5.7. Выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание в сроки, установленные нормативными правовыми и локальными актами.
- 3.5.8. Осуществлять обязательное социальное страхование Муниципального служащего в порядке, установленном федеральными законами.

4. Режим труда и отдыха

4.1. Муниципальному служащему устанавливается продолжительность работы, начало и окончание рабочего дня, перерыв для отдыха и питания, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Думе города. Продолжительность рабочего времени составляет 40 - для мужчин; (36 – для женщин) часов в неделю, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Муниципальному служащему устанавливается/ не устанавливается

(ненужное зачеркнуть)

ненормированный рабочий день.

4.3. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, который включает:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания продолжительностью 30 календарных дней;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – 16 календарных дней;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью, установленной действующим законодательством и коллективным договором из расчета 1 календарный день за каждый год работы на муниципальной службе, но не более 15 календарных дней;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью, установленной в соответствии с коллективным договором. Количество дней отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается ежегодно по представлению руководителя.

4.4. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем. Время использования ежегодного оплачиваемого отпуска, установленное графиком, может быть изменено или перенесено по основаниям, предусмотренным коллективным договором.

4.5. По согласованию с Работодателем Муниципальному служащему может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Оплата труда

5.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работодатель устанавливает Муниципальному служащему следующее денежное содержание:

- диапазон окладного фонда, установленного решением Думы города, составляет от 1925 руб. до 2750 руб.;
- районный коэффициент в размере 1,7 (70%);
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере _____;
- иные выплаты и вознаграждения по результатам работы, предусмотренные муниципальными правовыми актами, регулирующими оплату труда, а также коллективным договором.

5.2. Оплата труда Муниципального служащего в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также коллективным договором.

5.3. Денежное содержание Муниципального служащего может быть изменено в соответствии с действующим законодательством.

6. Гарантии и компенсации

6.1. Муниципальному служащему гарантируются:

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

6.1.2. пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи Муниципального служащего в

случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6.1.3. обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу Муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6.1.4. обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6.1.5. защита Муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

6.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Договор может быть прекращен в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Сторона, расторгающая договор, представляет другой стороне письменное объяснение причин расторжения.

7.2. В случае возникновения между сторонами спора он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров Муниципального служащего и Работодателя. Если спор между сторонами не будет урегулирован, то он подлежит разрешению в установленном законодательством порядке.

7.3. До подписания настоящего Договора Муниципальный служащий ознакомлен под роспись со всеми локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

7.4. Условия договора могут быть изменены только по взаимному соглашению сторон, оформляются письменно путем заключения дополнительного соглашения к настоящему трудовому договору.

7.5. Во всех вопросах, не предусмотренных настоящим трудовым договором, стороны руководствуются нормами Трудового кодекса Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами и локальными актами Работодателя.

7.6. Настоящий трудовой договор заключается в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Адреса и реквизиты сторон

Работодатель

Дума города Сургута
юридический адрес: 628400,
г.Сургут,
ул. Восход, 4
тел.528374
ИНН 8602011283
КПП 860201001
ОКПО 93916817

Муниципальный служащий

Паспорт _____

место регистрации _____

место жительства _____

Подписи сторон

_____ Ю.П. Кузьменко

«__» _____

«__» _____

Экземпляр договора получил: «__» _____ 200 г.