|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕНА  постановлением администрации  Ахтанизовского сельского  поселения Темрюкского района  от 01.04.2014 № 84 |

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

О ПРОХОЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

И ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

ст.Ахтанизовская «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

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

(должность представителя нанимателя, Ф.И.О.)

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

действующего на основании Устава Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района и решения \_\_\_\_\_сессии Совета Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района \_\_ созыва от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_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 Ахтанизовского 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 Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района, правовыми актами администрации Ахтанизовского 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 настающему трудовому договору должностной инструкцией муниципального служащего администрации Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Регламент администрации Ахтанизовского 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 Ахтанизовского 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».

IІІ. 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 Ахтанизовского 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 Ахтанизовского 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 муниципального образования Темрюкский район, администрации Ахтанизовского 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

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

продолжительностью 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. Основные обязанности Муниципального служащего**

1) Уведомлять Представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2) Представлять в установленном порядке сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3) В течение двух лет после увольнения с муниципальной службы при трудоустройстве в коммерческие и некоммерческие организации сообщать Представителю нанимателя сведения о месте своей работы.

**VII. 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)

**VIII. 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 обязанностей: 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».

**IX. 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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**X. 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.

XI. Разрешение споров и разногласий

23. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешается 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: 353539  Краснодарский край,  Темрюкский район,  Ст. Ахтанизовская  Пер. Северный, 11 |  | Муниципальный служащий  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.  Паспорт: серия\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Страх. свид. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Исполняющий обязанности

главы Ахтанизовского сельского

поселения Темрюкского района М.А.Разиевский