ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

**(образец для муниципального служащего)**

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

г. Мценск

Администрация города Мценска, в лице главы города Мценска Кочетаева Николая Александровича, действующего на основании Устава города Мценска Орловской области, именуемая в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и гражданин(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый(ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны,

 (Ф.И.О.)

заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

**1. Предмет и срок действия договора**

1.1. Работник назначается на старшую должность муниципальной службы – главным специалистом комитета по экономике, прогнозированию, предпринимательству и торговле администрации г. Мценска. Работник выполняет служебные обязанности в соответствии с должностной инструкцией главного специалиста комитета, которая прилагается к настоящему договору.

1.2. Работник при исполнении служебных обязанностей должен руководствоваться законодательством РФ, Уставом города Мценска, постановлениями и распоряжениями администрации города, Правилами внутреннего трудового распорядка администрации, Коллективным договором, и иными локальными актами и исходить из интересов администрации в целом и своего подразделения.

1.3. Работник подчиняется непосредственно председателю комитета по экономике, прогнозированию, предпринимательству и торговле.

1.4. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника основной.

1.5. Настоящий Трудовой договор действует с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года и заключен на неопределенный срок.

 1.6. Местом работы Работника является администрация г. Мценска (г. Мценск, пл. Ленина,1).

**2. Права и обязанности Работника**

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, законодательством о муниципальной службе.

2.1.2. Предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором, а также рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.4. Обеспечение рабочего места оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

2.1.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.6. Отдых, то есть соблюдение ежедневной продолжительности рабочего времени, предоставление перерывов для отдыха и питания, еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с настоящим трудовым договором и трудовым законодательством РФ.

2.1.7. Обязательное государственное социальное страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ, на период действия настоящего трудового договора.

2.1.8. Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять трудовую функцию, соответствующую должности главного специалиста комитета по экономике, прогнозированию, предпринимательству и торговле администрации г. Мценска.

2.2.2. При осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами администрации города Мценска, условиями настоящего трудового договора.

2.2.3. Исполнять обязанности, предусмотренные законодательством о муниципальной службе.

2.2.4.Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, в том числе приказы (распоряжения) Работодателя, инструкции, правила и т.д.

2.2.5.Не разглашать сведения, ставшие ему известными в процессе осуществления трудовой функции.

2.2.6. Соблюдать ограничения и запреты, установленные законодательством о муниципальной службе.

За несоблюдение ограничений и запретов, установленных для муниципальных служащих, на муниципального служащего налагаются взыскания в соответствии со статьей 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2.7. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. При возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, незамедлительно сообщать о случившемся Работодателю или непосредственному руководителю. В случае отсутствия угрозы для жизни и здоровья Работника принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы.

2.2.7. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников и при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба имуществу.

2.3. Невключение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей работника, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

**3. Права и обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, законодательством о муниципальной службе.

3.1.2. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.1.3. Контролировать выполнение Работником трудовых обязанностей, соблюдения им трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов администрации города.

3.1.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником должностных обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Законом Орловской области «О муниципальной службе в Орловской области».

3.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, законодательством о муниципальной службе, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами администрации города.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, законодательство о муниципальной службе, локальные нормативные акты, условия соглашений и настоящего трудового договора.

3.2.2. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

3.2.3. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями охраны труда.

3.2.4. Предоставить Работнику оборудованное надлежащим образом рабочее место, обеспечивать его оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.5. Вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником.

3.2.6. Обеспечивать Работнику своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы.

3.2.7. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.2.9. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

 3.2.10. Вести на Работника трудовую книжку в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Для выполнения своих обязанностей Работнику устанавливается режим работы согласно Правилам внутреннего трудового распорядка в администрации города Мценска, утвержденным постановлением администрации г.Мценска от 17.03.2016г. №248 (в ред.от 01.11.2016г. №1266-1).

4.2.1. Работодатель вправе привлекать Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочной работе в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (по Закону Орловской области от 09.01.2008г. №736-ОЗ «О муниципальной службе в Орловской области» (часть 3 в ред. Закона Орловской области от 01.09.2017 N 2137-ОЗ).

4.3.1. Сверх ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему за выслугу лет предоставляется дополнительный отпуск за отработанное время, но не более 10 календарных дней (часть 4 в ред. Закона Орловской области от 01.09.2017 N 2137-ОЗ).

4.3.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон, а также в установленных законом случаях оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.3.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться Работнику в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.3.4. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, он обязан предупредить об этом Работодателя в письменном виде не позднее, чем за 2 недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению Сторон.

4.3.5. По соглашению Сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться Работнику по частям. При этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

4.4.1. В случаях, предусмотренных законодательством, Работодатель обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы.

**5. Условия оплаты труда**

5.1. Работодатель обязуется выплачивать Работнику:

- ежемесячное денежное содержание (указывается размер), которое состоит из:

 должностного оклада (указывается размер);

 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (указывается размер);

 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере, установленном распоряжением администрации города;

Так же Работнику к отпуску выплачивается материальная помощь, в размере одного должностного оклада и единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

Работнику могут устанавливаться иные выплаты, предусмотренные Положением «О денежном содержании муниципальных служащих города Мценска», утвержденным решением Мценского городского Совета народных депутатов от 23.04.2008 г. №136-МПА.

5.2. Заработная плата выплачивается не позднее 1 числа каждого месяца, аванс не позднее 16 числа каждого месяца.

5.3. С суммы заработной платы и иных установленных законодательством доходов Работник уплачивает налоги в размерах и порядке, определяемых налоговым законодательством.

 5.4. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в отдел учета и отчетности Работодателя.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и настоящим трудовым договором.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ, ст. 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»

6.3. Стороны могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и законодательством о муниципальной службе.

6.3.1. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

6.3.2. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба третьим лицам.

**7. Изменение и прекращение трудового договора**

7.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению Сторон, которое оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

7.1.1. Изменения и дополнения в условия настоящего трудового договора могут быть внесены по соглашению Сторон при изменении законодательства РФ, коллективного договора, локальных нормативных актов Работодателя, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и законодательством о муниципальной службе, а именно:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) 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;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

4) применение административного наказания в виде дисквалификации;

7.2.1. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются Работнику согласно нормам Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов.

**8. Заключительные положения**

8.1. Споры или разногласия между Сторонами, возникшие при выполнении условий настоящего договора, подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров Работника и Работодателя.

8.1.1. Если соглашение между Сторонами не было достигнуто, то спор подлежит разрешению в порядке, установленном законодательством РФ.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

8.3. Условия настоящего договора не подлежат оглашению и опубликованию в печати.

8.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится - у Работодателя, а другой - у Работника.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**Работодатель: Администрация города Мценска**

Место нахождения: город Мценск, пл. Ленина, 1

 Глава города Мценска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Кочетаев

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

М.П.

**Работник:**

 «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (подпись)