**Проект**

# ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

# "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_

# г. Югорск

**Муниципальное образование городской округ город Югорск** в лице *главы администрации города Югорска Михаила Ивановича Бодака,* именуемого в дальнейшем **Представитель нанимателя**, действующего на основании *Устава города Югорска*, с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем **Муниципальный служащий**, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. По настоящему трудовому договору **Муниципальный служащий** берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а **Представитель** **нанимателя** обязуется обеспечить **Муниципальному служащему** прохождение муниципальной службы в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

1.2. **Муниципальный служащий** обязуется исполнять должностные обязанности **в отделе подготовки строительства департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска** по должности**главного специалиста** в соответствии с должностной инструкцией и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленные для работников администрации города Югорска, а **Представитель нанимателя** обязуется обеспечить **Муниципальному служащему** замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством о муниципальной службе, своевременное и в полном объеме получение **Муниципальным служащим** денежного содержания, и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим трудовым договором.

1.3. В Перечне должностей муниципальной службы должность, замещаемая **Муниципальным служащим** отнесена к **старшей** группе должностей муниципальной службы, учрежденной для выполнения функции **"специалист".**

1.4. Трудовой договор заключается:*на неопределенный срок.*

1.5. Служба по настоящему договору является для **Муниципального служащего**: *основным местом работы.*

1.6. Дата начала исполнения должностных обязанностей: *оговаривается при заключении трудового договора.*

1.7. **Муниципальному служащему** устанавливается испытание на срок: *не устанавливается.*

**2. Права и обязанности Муниципального служащего**

2.1. **Муниципальный служащий** имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными актами о муниципальной службе, в том числе расторгнуть трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом **Представителя нанимателя** в письменной форме за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом.

2.2. **Муниципальный служащий** обязан исполнять обязанности, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, связанные с муниципальной службой, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

**3. Права и обязанности Представителя нанимателя**

3.1. **Представитель нанимателя** имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

требовать от **Муниципального служащего** исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

поощрять **Муниципального служащего** за безупречную и эффективную муниципальную службу;

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

реализовывать иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. **Представитель нанимателя** обязан:

обеспечить **Муниципальному служащему** организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

обеспечить предоставление **Муниципальному служащему** гарантий, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;

соблюдать трудовое законодательство, законодательство о муниципальной службе, и условия настоящего трудового договора;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

**4. Оплата труда**

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

а) должностного оклада в размере **2645,0 (две тысячи шестьсот сорок пять)** рублей **00** копеек;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в соответствии с Положением, утвержденным решением Думы города Югорска в размере **от 60 (шестидесяти) до 80 (восьмидесяти)** процентов должностного оклада;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет при стаже муниципальной (государственной) службы:

- от года до пяти лет – **10 (десять)** процентов;

- от пяти до десяти лет – **15 (пятнадцать)** процентов;

- от десяти до пятнадцати лет – **20 (двадцать)** процентов;

- свыше пятнадцати лет – **30 (тридцать)** процентов, в соответствии с Положением, утвержденным решением Думы города Югорска;

г) ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе в размере **до 50 (пятидесяти)** процентов должностного оклада, в соответствии с Положением, утвержденным решением Думы города Югорска;

д) ежемесячной надбавки к должностном окладу за классный чин, в соответствии с Положением, утвержденным решением Думы города Югорска;

е) ежемесячного денежного поощрения в размере **2,7**должностного оклада, которое выплачивается при соблюдении условий его выплаты, начиная со второго месяца работы, в соответствии с Положением, утвержденным решением Думы города Югорска;

ж) ежемесячной процентной надбавки к заработной плате за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в размере установленном законодательством Российской Федерации;

з) районного коэффициента к заработной плате в размере **1,7** заработка в соответствии с Положением, утвержденным решением Думы города Югорска;

и) премии по итогам работы за год, в соответствии с Положением, утвержденным решением Думы города Югорска;

к) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, к юбилейным датам и праздничным дням, в соответствии с Положением, утвержденным решением Думы города Югорска;

л) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда, в соответствии с Положением, утвержденным решением Думы города Югорска.

4.2. Денежное содержание перечисляется на открытый **Муниципальным служащим** счет в банке 2 раза в месяц: 20 числа текущего месяца и 5 числа, следующего месяца.

**5. Рабочее (служебное время) и время отдыха**

5.1. **Муниципальному служащему** устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Режим рабочего времени регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников администрации города Югорска.

5.3. **Муниципальному служащему** устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, составляющая **40** **(сорок)** часов для мужчин и **36 (тридцать шесть)** часов для женщин в неделю**.**

5.4. **Муниципальному служащему** предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **30**календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы (но не более 15 календарных дней);

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера **16** календарных дней.

**6. Условия обязательного государственного страхования**

6.1. **Муниципальный служащий** подлежит обязательному государственному страхованию на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствии с Решением Думы города Югорска.

6.2. **Муниципальный служащий** подлежит обязательному государственному социальному страхованию на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**7. Иные условия трудового договора**

7.1. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору, индивидуальные трудовые споры рассматриваются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. **Представитель нанимателя** и **Муниципальный служащий** несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

7.3. На **Муниципального служащего** полностью распространяются льготы и гарантии, установленные действующим законодательством о труде и другими нормативными актами с особенностями, предусмотренными Федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры о муниципальной службе.

7.4. **Муниципальный служащий** дает согласие на обработку персональных данных **Представителем нанимателя** своей волей и в своём интересе в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранения имущества **Представителя нанимателя, Муниципального служащего** и третьих лиц.

7.5. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон.

7.6. 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.

7.7. **Муниципальный служащий** ознакомлен до подписания трудового договора с локальными нормативными актами, принятыми **Представителем нанимателя** (Приложение 1 к трудовому договору).

**8. Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Представитель нанимателя:** | **Муниципальный служащий:** |
| Место нахождения органа местного самоуправления (органа администрации города Югорска):  Юридический адрес: 628260, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Югорск, ул. 40 лет Победы, д. 11  Фактический адрес: 628260, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра г. Югорск, ул. 40 лет Победы, д. 11  Тел./факс: 5-00-00  ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОКПО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОКОНХ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Представитель нанимателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  подпись Ф.И.О.  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем, когда  Адрес места жительства (по паспорту):  телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Свидетельство ГПС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  подпись Ф.И.О. |

**Главы администрации города Югорска М.И. Бодак**