**Российская Федерация**
**Орловская область**

***АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЕМОШЁНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ***
**Мценского района**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 июня 2020 года **№ 36**
с. Черемошны

**Об утверждении Примерной формы трудового договора с муниципальным служащим в Черемошёнском сельском поселении**

В целях реализации Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 44 Устава Черемошёнского сельского поселения Мценского района Орловской области*),* администрация Черемошёнского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемую Примерную форму трудового договора с муниципальным служащим в Черемошёнском сельском поселении
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке, разместить на официальном сайте администрации Черемошёнского сельского поселения Мценского района Орловской области в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Черемошёнского
сельского поселения О.Е. Тимошенко

Утверждена
постановлением администрации
Черемошёнского сельского поселения
от «25» июня 2020 г. № 36

**Примерная форма**
**трудового договора с муниципальным служащим**
**……** *(наименование органа местного самоуправления)*

…… «___» _____ 20_____
*(место заключения договора)*

Муниципальное образование – …… *(наименование муниципального образования)* в лице представителя нанимателя – _____
*(указать должность, Ф.И.О.)*
_____,
действующего на основании Устава …… *(наименование муниципального образования)*, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин _____,
*(Ф.И.О. гражданина),*
именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**1. Предмет трудового договора**

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий принимает на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в ……. *(наименование органа местного самоуправления)*, а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Пензенской области, Законом Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» и иными нормативными правовыми актами Пензенской области (далее - законодательство о муниципальной службе), трудовым законодательством, Уставом ….. *(наименование муниципального образования)*, муниципальными правовыми актами ……. *(наименование муниципального образования)*.

1.2. Муниципальный служащий обязуется исполнять обязанности по должности
_____
*(полное наименование должности муниципальной службы)*
_____
в соответствии с прилагаемой к настоящему договору должностной инструкцией муниципального служащего.

1.3. В соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Пензенской области должность, замещаемая Муниципальным служащим в соответствии с настоящим договором, отнесена к _____ группе должностей муниципальной службы в Пензенской области.

1.4. Настоящий договор регулирует трудовые и связанные с ним иные отношения между Работодателем и Муниципальным служащим, возникающие в связи с исполнением Муниципальным служащим обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

1.5. Местом работы Муниципального служащего является: _____.
_____

1.6. Дата начала работы: «___»_____ _____ г.

**2. Права и обязанности Муниципального служащего**

2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами ……. *(наименование муниципального образования)*.

2.2. Муниципальный служащий должен соблюдать и обеспечивать исполнение законодательства о муниципальной службе, трудового законодательства, Устава …….. *(наименование муниципального образования)*, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих в …… *(наименование муниципального образования)*, иных муниципальных правовых актов …… *(наименование муниципального образования)*, правил внутреннего трудового распорядка …… *(наименование органа местного самоуправления)*, правил охраны труда и противопожарной безопасности и других актов …….. *(наименование органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу)*, а также настоящего договора.

## 3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

а) требовать от Муниципального служащего соблюдения и обеспечения исполнения законодательства о муниципальной службе, трудового законодательства, Устава …….. *(наименование муниципального образования)*, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих в …… *(наименование муниципального образования)*, муниципальных правовых актов …… *(наименование муниципального образования)*, настоящего трудового договора, должностной инструкции муниципального служащего, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией и других актов органа местного самоуправления …….. *(наименование органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу)*;

б) поощрять Муниципального служащего за образцовое исполнение Муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, другие достижения по службе;

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

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами …… *(наименование муниципального образования)*;

3.2. Работодатель обязан:

а) обеспечить Муниципальному служащему условия труда, необходимые для исполнения им обязанностей в соответствии с действующими правилами охраны труда и санитарными нормами, обеспечить организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством, муниципальными правовыми актами ….. *(наименование муниципального образования)*;

в) соблюдать законодательство о муниципальной службе, трудовое законодательство, муниципальные правовые акты ….. *(наименование муниципального образования)* и условия настоящего трудового договора;

г) обеспечивать защиту персональных данных Муниципального служащего от неправомерного использования и утраты;

д) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством, муниципальными правовыми актами ….. *(наименование муниципального образования)*.

## 4. Оплата труда и гарантии

**Муниципального служащего**

4.1. Оплата труда Муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере _____ (_____),

*(указать сумму прописью)*

надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере _____ (_____);

*(указать сумму прописью)*

надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____ (_____);

*(указать сумму прописью)*

процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размере _____ (_____)[1];

*(указать сумму прописью)*

доплаты за классный чин муниципального служащего в размере _____ (_____);

*(указать сумму прописью)*

денежного поощрения в размере _____;

премии;

материальной помощи;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного отпуска.

Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат определяются в соответствии с …….. *(указать муниципальный правовой акт об оплате труда муниципальных служащих).*

4.2. Муниципальный служащий подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Иные гарантии Муниципальному служащему устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области, муниципальными правовыми актами …… *(наименование муниципального образования).*

**5. Ответственность Муниципального служащего**

5.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

5.2. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

5.3. За несоблюдение Муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом

[1] Устанавливается при условии работы со сведениями, составляющими государственную тайну

от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и принимаемым в соответствии с ним муниципальным правовым актом.

## 6. Служебное время и время отдыха

*6.1. Муниципальному служащему устанавливается нормальная продолжительность служебного времени.*

*6.1.Муниципальному служащему устанавливается сокращенная продолжительность служебного времени (сокращенный служебный день _____часов).*

*6.1. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день*[2].

6.2. Муниципальному служащему предоставляется:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии со статьей 8 Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области»;

*в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня* [3].

6.3. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

## 7. Срок действия трудового договора

*7.1. Трудовой договор заключается на неопределенный срок (бессрочный).*

*7.1. Трудовой договор заключается на определенный срок* _____
_____
_____

*(указать конкретный срок трудового договора и причину (правовое основание) для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или другими федеральными законами)*

## 8. Иные условия трудового договора

8.1. Муниципальному служащему устанавливается испытание на срок _____
в целях проверки его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.[2]

8.2._____
_____
_____
_____
_____
_____

*(указать иные условия по усмотрению работодателя, например, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы, о неразглашении охраняемой законом тайны и т.д. (см. статью 57 ТК РФ)*

## 9. Изменение и прекращение трудового договора

[2] Текст, выделенный курсивом, предлагает несколько вариантов того или иного пункта. Следовательно, при составлении трудового договора, в каждом конкретном случае необходимо выбрать один из предложенных вариантов.

[3] Предоставляется муниципальным служащим, которым установлен ненормированный служебный день и включается в рудовой договор, только для данных муниципальных служащих.

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

9.2. При изменении Работодателем существенных условий настоящего трудового договора Муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения, если Трудовым кодексом Российской Федерации не предусмотрено иное.

9.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются в виде подписанных сторонами письменных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

9.4. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

9.5. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, второй - у Муниципального служащего.

9.6. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания.

9.7. Вопросы, не урегулированные настоящим трудовым договором разрешаются в соответствии с законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 10. Реквизиты сторон

| «Работодатель» | «Муниципальный служащий» |
|---|---|
| _____ | _____ |
| (наименование должности) | (Ф.И.О.) |
| _____ | _____ |
| (Ф.И.О.) | |
| _____ | _____ |
| м.п. (подпись) | (подпись) |
| «_____» _____ _____ г. | «_____» _____ _____ г. |
| | Паспорт: серия _____ №_____ |
| ИНН _____ | Выдан _____ |
| (ИНН организации) | Адрес: _____ |
| Адрес: _____ | Страх. свид. № _____ |
| Тел. _____ | Тел. _____ |

_____

**Примечание:**

Текст выделенный курсивом предлагает несколько вариантов того или иного пункта. Следовательно, при составлении трудового договора, в каждом конкретном случае необходимо выбрать один из предложенных вариантов