

# ПРОЕКТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

г. Никольск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Наниматель Администрация Никольского муниципального района, в лице управляющего делами администрации Никольского муниципального района Капустиной Галины Ивановны, действующего на основании доверенности от 11.01.2016 года № 1 (далее именуемая - представитель нанимателя), и \_\_\_\_\_ (ФИО) - муниципальный служащий, заключили настоящий договор о нижеследующем.

## 1. Общие положения

1.1. Представитель нанимателя принимает \_\_\_\_\_ (ФИО) на должность \_\_\_\_\_

1.2. Трудовой договор заключается:

а) на неопределенный срок;

1.3. Муниципальный служащий приступил к выполнению своих обязанностей «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

1.4. Настоящий договор является для муниципального служащего договором по основной работе.

## 2. Права и обязанности муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьей 11 и иными положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, трудовым законодательством, Уставом Никольского муниципального района, должностной инструкцией.

2.2. Муниципальному служащему предоставляются основные гарантии, установленные статьей 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2.3. Муниципальный служащий обязан исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией и соблюдать Регламент Администрации Никольского муниципального района, порядок работы со служебной информацией и условия данного договора.

2.4. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности, предусмотренные статьей 12 и иными положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", нормативными правовыми актами области, Уставом Никольского муниципального района, должен соблюдать ограничения, установленные статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", не нарушать запреты, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2.5. Муниципальный служащий обязан уведомлять о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.6. Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности конфликта интересов.

2.7. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.8. На муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Вологодской области от 09.10.2007 года № 1663-ОЗ "О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области", настоящим договором.

2.9. Муниципальный служащий обязан представлять представителю нанимателя сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

### **3. Права и обязанности представителя нанимателя**

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

- 1) требовать от муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, установленных настоящим договором, должностной инструкцией, а также соблюдения Регламента Администрации Никольского муниципального района;
- 2) поощрять муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение им должностных обязанностей;
- 3) привлекать муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;
- 4) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Представитель нанимателя обязуется:

- 1) обеспечивать муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством о муниципальной службе и настоящим договором;
- 2) выплачивать своевременно и в полном объеме муниципальному служащему денежное содержание;
- 3) предоставлять муниципальному служащему социальные гарантии в соответствии с законодательством о муниципальной службе и настоящим договором;
- 4) обеспечивать муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- 5) соблюдать законодательство о муниципальной службе и условия настоящего договора;
- 6) обеспечивать муниципальному служащему безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 7) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

### **4. Оплата труда муниципального служащего**

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

должностного оклада в размере \_\_\_\_\_ рублей, установленного в соответствии с решением Представительного Собрания Никольского муниципального района от 08.06.2015 г. № 39 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Никольского муниципального района» (далее – Положение);

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (стаж муниципальной службы) в соответствии с Положением;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в соответствии с Положением;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с Положением;

ежемесячное денежное поощрение в соответствии с действующим законодательством и Положением;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада в год;

материальная помощь в размере двух должностных окладов в год;

иные доплаты в соответствии с трудовым законодательством (в пределах экономии фонда оплаты труда).

На денежное содержание муниципального служащего начисляется районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Оплата труда производится два раза в месяц: 12 числа заработная плата, 26 числа аванс.

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

5.1. Муниципальному служащему устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, 8-ми часовой рабочий день, пятидневная рабочая неделя, два выходных дня в неделю – суббота, воскресенье.

Распорядок дня устанавливается правовым актом Администрации района.

5.2. Муниципальному служащему предоставляются:

- 1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- 2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии со статьей 5 Закона Вологодской области от 09.10.2007 года № 1663-ОЗ "О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области", продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципального служащего не может превышать 40 календарных дней.

## **6. Ответственность сторон договора**

6.1. Представитель нанимателя и муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Представитель нанимателя или муниципальный служащий, причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.3 Представитель нанимателя или муниципальный служащий, причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.4 Муниципальный служащий несет ответственность 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 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

## **7. Изменение и дополнение договора.**

### **Прекращение действия договора**

7.1. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий договор по соглашению сторон в следующих случаях:

- 1) при изменении законодательства Российской Федерации, Вологодской области, нормативных правовых актов Никольского муниципального района;
- 2) по инициативе любой из сторон настоящего договора.

При изменении представителем нанимателя существенных условий настоящего договора муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

7.3 Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

- 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 и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» закона;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации;

5) в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

### 8. Иные положения

Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле муниципального служащего, второй - у муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

### 9. Подписи и адреса сторон:

**Представитель нанимателя:**

Управляющий делами Администрации  
Никольского муниципального района

\_\_\_\_\_/Капустина Г.И./  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес: 161440, Россия, Вологодская  
область, город Никольск, ул. 25  
Октября, д.3

Один экземпляр договора  
получил

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальный служащий:**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Паспортные данные

Зарегистрирован по адресу:

ИНН