

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____ от _____
с работником, поступающим на муниципальную службу

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, в лице представителя нанимателя (работодателя) главы администрации _____, действующего на основании Устава Волосовского муниципального района, и гражданин(ка) Российской Федерации _____, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор (далее Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

Гражданин Российской Федерации _____
(фамилия, имя, отчество)

обязуется выполнять работу в Комитете образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области
(наименование подразделения администрации)

на _____ должности муниципальной службы категории _____
(полное наименование муниципальной должности муниципальной службы, в соответствии с реестром, штатным расписанием)

с соблюдением всех обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а Комитет образования обеспечивает Муниципальному служащему денежное содержание и выполнение других условий, принятых по настоящему Договору.

2. Срок действия Договора

Настоящий Договор заключается _____
(дата)

на:

— неопределенный срок

— определенный срок _____ лет до _____
(основания заключения срочного трудового договора)

— на период полномочий должностного лица, замещающего должность категории «А»

3. Вид Договора

Настоящий Договор является трудовым договором по основной работе.

4. Испытательный срок:

— устанавливается продолжительностью _____ месяца;

— не устанавливается

5. Режим рабочего времени

Муниципальному служащему устанавливается:

нормальная продолжительность рабочего времени (40 часов в неделю,

пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями);

ненормированный рабочий день;

неполная рабочая неделя;

неполный рабочий день

(нужное подчеркнуть)

Время начала и окончания ежедневной работы предусматривается Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Обязанности Муниципального служащего

6.1. Муниципальный служащий обязан:

6.1.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

6.1.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

6.1.3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

6.1.4. соблюдать установленные в Комитете образования администрации Волосовского муниципального района правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

6.1.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6.1.6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

6.1.7. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе представленное ему для исполнения должностных обязанностей;

6.1.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществу, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

6.1.9.Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

6.1.10.Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законом от 02.03.2007 года № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими Федеральными законами;

6.1.11.Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

6.2. Муниципальный служащий не вправе:

6.2.1.состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

6.2.2.замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

6.2.3.заниматься предпринимательской деятельностью;

6.2.4.быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

6.2.5.получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в

связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

6.2.6.выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по доверенности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

6.2.7.использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально – технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

6.2.8.разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

6.2.9.допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

6.2.10. принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

6.2.11. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

6.2.12. использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

6.2.13. создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных

органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

6.2.14. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

6.2.15. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

6.2.16. заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

7. Права Муниципального служащего

Муниципальный служащий обладает за исключением ограничений, указанных в пункте 6.2 Договора, всеми иными основными правами, предусмотренными статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Создать Муниципальному служащему условия, необходимые для успешного выполнения должностных обязанностей, обеспечить его рабочим местом, создать безопасные условия труда.

8.2. Выплачивать Муниципальному служащему должностной оклад в размере _____ рублей, ежемесячные и иные дополнительные выплаты.

8.3. Предоставлять Муниципальному служащему ежегодный оплачиваемый основной и дополнительный отпуск с учетом продолжительности стажа муниципальной службы и наличия иных оснований в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4. В установленных законом случаях направлять Муниципального служащего на обучение для повышения квалификации или переквалификацию.

8.5. Обеспечивать социальное страхование, выплачивать пособие по временной нетрудоспособности и другие, предусмотренные законом социальные выплаты.

8.6. Компенсировать Муниципальному служащему расходы, связанные со служебными командировками.

8.7. При наступлении у Муниципального служащего права на пенсию представлять в соответствующие органы необходимые документы для назначения ему трудовой пенсии и ежемесячной доплаты к трудовой пенсии (при наличии условий).

8.8. Обеспечить реализацию других прав и гарантий для Муниципального служащего, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» от 11.03.2008 года № 14-оз и нести иные обязанности, предусмотренные статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Работодатель имеет право:

9.1. расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» и настоящим Договором;

9.2. поощрять Муниципального служащего за добросовестный и эффективный труд;

9.3. требовать от Муниципального служащего исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников;

9.4. привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Основания прекращения Договора

10.1. Настоящий Трудовой договор подлежит расторжению (прекращению) по основаниям, предусмотренным Законодательством Российской Федерации о труде.

10.2. Трудовой договор может быть также расторгнут (прекращен) по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случаях:

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

2) прекращения гражданства;

3) несоблюдения обязанностей и ограничений, установленных для муниципального служащего статьями 13, 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и пунктом 6.2. настоящего Договора.

11. Дополнительные условия настоящего Договора

12. Иные условия Договора

12.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены только по согласению сторон и в письменной форме.

12.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый экземпляр, находится в личном деле Муниципального служащего, второй экземпляр находится у муниципального служащего.

Подписи сторон: