ПРОЕКТ

трудового договора о прохождении муниципальной службы в городе Барнауле

г. Барнаул «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Представитель нанимателя (работодатель) в лице председателя комитета по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула Боброва Алексея Александровича, действующий на основании Положения о комитете по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула, утвержденного решением Барнаульской городской Думы от 26.07.2010 №333, именуемый в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| именуемый в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем: | | | |
| 1.Общие положения.  1.1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения, связанные с прохождением муниципальной службы и иные непосредственно связанные с ними отношения между Муниципальным служащим и Работодателем.  1.2. Работа по настоящему договору является для муниципального служащего основным местом работы.  1.3. Местом работы Муниципального служащего является Комитет по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула. | | | |
| 1.4. Датой начала исполнения должностных обязанностей является  « *\_\_\_*»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. | | | | |
| 1.5. Муниципальный служащий назначается на | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (группа, наименование должности в соответствии со штатным расписанием, с указанием структурного подразделения) | | | |
| 1.6. За работником закрепляются оргтехника, оборудование и другие материальные ценности, необходимые для осуществления трудовых функций, за сохранность которых он несет персональную ответственность. | | | |
| 1.7. При заключении настоящего договора Муниципальному служащему | | | |
| устанавливается испытание продолжительностью | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | месяца. |
| 2. Права и обязанности Муниципального служащего. | | | |
| 2.1. Муниципальный служащий обязуется добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией и настоящим трудовым договором.  2.2. Права Муниципального служащего определены статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 07.12.2007 №134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.  2.3 Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Алтайского края от 07.12.2007 №134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, установленные названными законами. | | | |
| 3. Права и обязанности Работодателя. | | | |
| 3.1. Работодатель имеет право:  а) требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка работников комитета по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула;  б) поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;  в) привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;  г) реализовать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Алтайского края и муниципальной службе.  3.2. Работодатель обязан:  а) обеспечить Муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;  б) обеспечить представление Муниципальному служащему гарантий, установленных законодательством Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим трудовым договором;  в) соблюдать законодательство Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе и условия настоящего трудового договора;  г) обеспечить обязательное социальное страхование муниципального служащего в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.  д) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе. | | | |
| 4. Условия оплаты труда. | | | |
| 4.1. Оплата труда Муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Положением о денежном содержании муниципальных служащих города Барнаула в соответствии с Законом Алтайского края от 07.12.2007 №134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае». | | | |
| 4.2. Муниципальному служащему устанавливается:  должностной оклад - рублей в месяц;  ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размере - процентов этого оклада;  ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере - процентов этого оклада;  ежемесячная надбавка к должностному окладу за допуск к сведениям составляющими государственную тайну\*, в размере -\_\_\_\_\_\_  \*- размер надбавки определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации)  ежемесячная надбавка за ученую степень кандидата (доктора) наук в размере -минимальных размеров оплаты труда;  ежемесячная премия в размере - процентов от должностного оклада;  ежемесячное денежное поощрение в размере - процентов должностного оклада;  единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов;  материальная помощь в размере одного должностного оклада в год. | | | |
| 4.3. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальным правовым актом.  4.4.Выплата денежного содержания производится в денежной форме в валюте Российской Федерации, путем зачисления на банковский счет Работника, открытый в Алтайском отделении №8644 Сбербанка России в г.Барнауле. | | | |
| 5. Режим рабочего времени и времени отдыха. | | | |
| 5.1. Режим рабочего времени Муниципального служащего устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников комитета по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула. | | | |
| 5.2. Муниципальному служащему устанавливается \_\_\_ненормированный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (указывается продолжительность рабочего времени: нормальная продолжительность рабочего времени или ненормированный рабочий день) | | | |
| 5.3. Работа в выходные и праздничные дни производится с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации (ст.153 Трудового Кодекса Российской Федерации), привлечение к сверхурочным работам – с письменного согласия Муниципального служащего (ст.99 Трудового Кодекса Российской Федерации).   |  | | --- | | 5.4. Муниципальному служащему в соответствии с утвержденным графиком отпусков предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранениемм замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания. | | Ежегодный оплачиваемый отпуск Муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.  Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.  Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяется Законом Алтайского края.  Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день составляет три календарных дня. | | | | |
| 6. Срок действия и основания прекращения трудового договора | | | |
| 6.1. Настоящий договор заключен на неопределенный срок.  6.2. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами. Муниципальный служащий обязан приступить к исполнению должностных обязанностей в день, установленный в пункте 1.4. настоящего договора.  6.3. Договор может быть прекращен в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». | | | |
| 7. Заключительные положения | | | |
| 7.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны в случае оформления их в письменном виде и подписания обеими сторонами.  7.2. В случае возникновения между сторонами индивидуального трудового спора он подлежит урегулированию в порядке, установленном нормами трудового кодекса Российской Федерации.  7.3. К отношениям сторон, не урегулированным настоящим договором, применяются нормы трудового права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и другими правовыми актами.  7.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в делах Работодателя, другой находится в Муниципального служащего. | | | |

Адреса и подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Работодатель | Муниципальный служащий» |