

Типовая форма трудового договора с муниципальным служащим города Байконур

Трудовой договор с муниципальным служащим

№ _____

г. Байконур

Представитель нанимателя (работодатель) в лице¹ _____
(наименование должности,

фамилия, имя, отчество представителя нанимателя (работодателя))

действующий на основании _____
(документ, определяющий полномочия представителя нанимателя (работодателя))

именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и
гражданин(-ка) Российской Федерации

(фамилия, имя, отчество)

именуемый(-ая) в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой
стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой
договор о нижеследующем:

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы города Байконур в администрации города Байконур, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы города Байконур в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, Положением о муниципальной службе города Байконур, утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур (далее – Положение о муниципальной службе города Байконур).

2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности _____

(наименование должности муниципальной службы города Байконур

и структурного подразделения администрации города Байконур)

в соответствии с должностной инструкцией и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка администрации города Байконур, утвержденные постановлением Главы администрации города Байконур (далее – Правила

внутреннего трудового распорядка), Регламент администрации города Байконур, утвержденный постановлением Главы администрации города Байконур, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы города Байконур, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставлять ему социальные гарантии в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, Положением о муниципальной службе города Байконур и настоящим трудовым договором.

3. В Реестре должностей муниципальной службы города Байконур должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к

(указать группу должностей)

4. Дата начала исполнения Муниципальным служащим должностных обязанностей: _____

(число, месяц, год)

5. Работа по настоящему договору является для Муниципального служащего основной.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

6. Муниципальный служащий имеет право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке, установленном Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями) (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о муниципальной службе города Байконур, нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур;

2) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы города Байконур, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

3) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур и настоящим трудовым договором;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

6) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение

предложений о совершенствовании деятельности администрации города Байконур;

7) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы города Байконур;

8) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур за счет средств бюджета города Байконур;

9) защиту своих персональных данных;

10) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

11) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

12) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе города Байконур, включая обжалование в суде их нарушений;

13) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) расторжение настоящего трудового договора и увольнение с муниципальной службы города Байконур по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели², если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением Представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур.

Муниципальный служащий имеет и иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о муниципальной службе города Байконур и нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур.

7. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Соглашение между Российской Федерацией и Республикой Казахстан о статусе города Байконур, порядке формирования и статусе его органов исполнительной власти, Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, постановления и распоряжения Главы администрации города Байконур, правовые акты администрации города Байконур и условия настоящего трудового договора;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим трудовым договором и должностной инструкцией;

3) исполнять указания и поручения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;

4) соблюдать установленные в администрации города Байконур Правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией, должностную инструкцию;

5) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) 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;

8) при выполнении должностных обязанностей соблюдать нормы и правила по охране труда и технике безопасности;

9) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

10) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

11) сообщать Представителю нанимателя 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;

12) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 25-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями), другими федеральными законами, Положением о муниципальной службе города Байконур и иными правовыми актами администрации города Байконур о соблюдении антикоррупционного законодательства Российской Федерации;

13) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению Муниципального служащего, неправомерным, Муниципальный служащий должен представить

руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Главы администрации города Байконур, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме Муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения Муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий обязан исполнять иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о муниципальной службе города Байконур и правовыми актами Главы администрации города Байконур.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

8. Представитель нанимателя имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Муниципальным служащим в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом № 25-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о муниципальной службе города Байконур и нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур;

2) требовать от Муниципального служащего добросовестного исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, Регламента администрации города Байконур и иных правовых актов администрации города Байконур;

3) привлекать Муниципального служащего в случае необходимости к работе сверх установленного рабочего (служебного) времени;

4) поощрять Муниципального служащего в порядке, установленном нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур;

5) привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Федеральным законом № 25-ФЗ, трудовым законодательством Российской Федерации, Положением о муниципальной службе города Байконур и нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур;

6) вносить изменения и дополнения в должностную инструкцию Муниципального служащего в порядке, установленном нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур;

7) оценивать качество работы Муниципального служащего, получать от него текущую информацию о состоянии дел, относящихся к ведению Муниципального служащего, контролировать его работу по срокам и объему.

8) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом № 25-ФЗ, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о муниципальной службе города Байконур и нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур.

9. Представитель нанимателя обязан:

1) соблюдать Соглашение между Российской Федерацией и Республикой Казахстан о статусе города Байконур, порядке формирования и статусе его органов исполнительной власти, Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, постановления и распоряжения Главы администрации города Байконур, иные правовые акты администрации города Байконур и условия настоящего трудового договора;

2) предоставить Муниципальному служащему работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) своевременно и в полном размере выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание;

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

6) обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, Положением о муниципальной службе города Байконур, иными нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур и настоящим трудовым договором;

7) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации, правовых актов администрации города Байконур по защите персональных данных Муниципального служащего;

8) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 25-ФЗ, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о муниципальной службе города Байконур и правовыми актами Главы администрации города Байконур.

IV. ОПЛАТА ТРУДА

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

должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере _____

(цифрами и прописью)

_____ рублей в месяц;

ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы;

ежемесячной надбавки за выслугу лет;

ежемесячной надбавки за работу в районе экологического кризиса;

премии по результатам работы;

ежемесячного денежного поощрения;
 других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур.

11. К денежному содержанию устанавливается районный коэффициент в размере 1,5.

12. Муниципальному служащему один раз в год производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в порядке, установленном нормативным правовым актом Главы администрации города Байконур.

13. Муниципальному служащему может выплачиваться материальная помощь и разовые премии.

14. Выплаты, предусмотренные настоящим разделом, производятся в размере и порядке, установленном нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур.

15. Финансовое обеспечение деятельности Муниципального служащего осуществляет

(наименование подразделения)

Денежное содержание выплачивается Муниципальному служащему в месте выполнения им работы или перечисляется на указанный Муниципальным служащим счет в банке.

16. Изменение размера должностного оклада (в том числе его индексация), ежемесячных надбавок и иных выплат устанавливается нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

17. Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность еженедельной работы составляет 40 часов.

Время начала и окончания работы, а также время обеденного перерыва определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Особенности режима работы³:

(особая продолжительность рабочего (служебного) времени, ненормированный служебный день и другие условия работы)

18. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур продолжительностью не более 10 календарных дней;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день в соответствии с правовыми актами Главы администрации города Байконур продолжительностью 3 календарных дня⁴.

19. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Муниципальному служащему в соответствии с графиком отпусков в сроки, согласованные с Представителем нанимателя.

20. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением Представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

VI. СРОК ДЕЙСТВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

21. Трудовой договор заключается на:

(неопределенный срок; определенный срок с указанием срока его действия и обстоятельств(причин), послуживших основанием для заключения срочного трудового договора)

VII. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ В СВЯЗИ С ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

22. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

23. Муниципальному служащему предоставляются гарантии, предусмотренные статьей 23 Федерального закона № 25-ФЗ, Положением о муниципальной службе города Байконур, а также иные дополнительные гарантии, предусмотренные нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур.

24. Муниципальный служащий подлежит обязательному социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

VIII. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

25. Муниципальному служащему устанавливается испытание в целях проверки его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на срок⁵

При неудовлетворительном результате испытания Представитель нанимателя имеет право до истечения срока испытания расторгнуть настоящий трудовой договор с соблюдением условий и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Если в период испытания Муниципальный служащий придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть настоящий трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее, чем за три дня.

26. Иные условия трудового договора^б: _____

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

28. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией Муниципального служащего.

X. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

29. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению Сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Главы администрации города Байконур;

б) по инициативе любой из Сторон настоящего трудового договора.

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

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

31. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 25-ФЗ.

XI. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

32. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению Сторон, а в случае если согласие не достигнуто – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

33. 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.

XII. ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Представитель нанимателя:

(наименование должности)
 _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Адрес: _____

ИНН: _____

Муниципальный служащий:

 _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Паспорт серия _____ № _____
 выдан _____

(кем и когда)

Зарегистрирован(-а) по адресу:
 по месту жительства: _____

по месту пребывания: _____

Муниципальный служащий получил
 один экземпляр настоящего трудового
 договора

(дата и подпись Муниципального служащего)

¹ Глава администрации города Байконур, руководитель Аппарата Главы администрации города Байконур, руководитель подразделения администрации города Байконур, являющегося юридическим лицом;

² для руководителя подразделения, имеющего статус юридического лица, устанавливается срок предупреждения в один месяц;

³ данный абзац указывается, если Муниципальному служащему устанавливается особый режим работы;

⁴ настоящий подпункт указывается, если Муниципальному служащему устанавливается данный вид отпуска;

⁵ настоящий пункт включается в трудовой договор, если испытание было установлено;

⁶ настоящий пункт включается в трудовой договор, если иные условия трудового договора были установлены.
