**ТИПОВОЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_**

ст. Новоминская \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации)\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий(ая) в своих интересах и от своего имени, именуемый(ая) в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

**I. Предмет трудового договора**

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует трудовые и связанные с ними отношения между «Работодателем» и «Муниципальным служащим».

1.2. Гражданин(ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ назначается на должность муниципальной службы Каневского района – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с возложением исполнения обязанностей по этой должности в соответствии с должностной инструкцией.

1.3. «Муниципальный служащий» приступает к исполнению трудовых обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

1.4. Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.6. На «Стороны» настоящего трудового договора распространяется действие законодательства о труде Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

**II. Права и обязанности «Муниципального служащего»**

2.1. Права «Муниципального служащего» регламентируются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 9 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

2.2. Обязанности «Муниципального служащего» регламентируются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 10 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

**III. Права и обязанности «Работодателя»**

3.1. Права «Работодателя» регламентируются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Обязанности «Работодателя»:

а) обязанности «Работодателя» регламентируются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) в трехдневный срок со дня подписания настоящего трудового договора издать распоряжение (приказ) о назначении «Муниципального служащего» на указанную выше должность и объявить его «Муниципальному служащему» под расписку, а также внести соответствующую запись в трудовую книжку «Муниципального служащего».

**IV. Оплата труда «Муниципального служащего»**

4.1. «Муниципальному служащему» устанавливается должностной оклад по занимаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., а также производятся следующие дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

3) ежемесячное денежное поощрение, размеры которого определяются «Работодателем»;

4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.2. «Муниципальному служащему» по решению «Работодателя» могут выплачиваться:

- премии по итогам работы за месяц (квартал) и год, порядок выплаты, которых определяется «Работодателем»;

- материальная помощь.

**V. Условия труда «Муниципального служащего»**

5.1. Условия труда «Муниципального служащего», определяются нормами Трудового кодекса Российской Федерации, законами Краснодарского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими трудовые и связанные с ними отношения муниципальных служащих Каневского района, а также коллективным договором.

5.2. Условия труда на рабочем месте должны соответствовать требованиям действующего законодательства в сфере охраны труда.

**VI. Режим рабочего времени**

6.1. Режим рабочего времени «Муниципального служащего» (в том числе: время начала и окончания работы, время перерывов в работе и др.) устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, разработанными в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

6.2. «Муниципальному служащему» устанавливается 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), а также ненормированный рабочий день.

**VII. Время отдыха**

7.1. «Муниципальному служащему» устанавливается:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

*-* ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особые условия службы.

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска определяется в соответствии со статьей 19 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

**VIII. Изменение и прекращение трудового договора**

8.1. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены по соглашению «Сторон» и оформляются письменным дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящего трудового договора, либо распоряжением (приказом) «Работодателя», с которым «Муниципальный служащий» ознакомлен под подпись и не имеет возражений.

8.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, а также статьей 17 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

**IX. Ответственность «Сторон»**

9.1. При несоблюдении условий настоящего трудового договора и нарушении требований законодательства Российской Федерации о труде «Стороны» несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**X. Прочие условия**

10.1. В целях проверки соответствия «Муниципального служащего» поручаемой работе, ему устанавливается испытательный срок продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев).

При неудовлетворительном результате испытания «Работодатель» имеет право до истечения срока испытания расторгнуть настоящий трудовой договор с «Муниципальным служащим» в установленном порядке.

10.2. «Муниципальный служащий» согласен с ограничениями и запретами, связанными с муниципальной службой, установленными статьей 11, 12 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

10.3. Вопросы, не урегулированные настоящим трудовым договором, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, а также федеральным и краевым законодательством о муниципальной службе.

10.4. Споры, которые могут возникнуть при исполнении настоящего трудового договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

10.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания «Сторонами».

10.6. «Муниципальный служащий» обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, установленного в пункте 1.3. трудового договора.

10.7. Настоящий трудовой договор подписан \_\_\_\_\_(дата)\_\_\_\_\_\_\_ в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из «Сторон».

**XI. Адреса, реквизиты и подписи «Сторон»:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Работодатель»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | **«Муниципальный служащий»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |