

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР с муниципальным служащим

_____ 2024 года
г. Костомукша

№ _____

Глава Костомукшского городского округа _____,
действующая на основании Устава МО «Костомукшский городской округ» (далее –
Устав), решения Совета Костомукшского городского округа № _____ г.
именуемый в дальнейшем Представитель нанимателя с одной стороны, и гражданин (ка)

_____ именуемая в дальнейшем Муниципальный
служащий, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о
нижеследующем:

I. Предмет договора

1. Предметом настоящего трудового договора являются отношения сторон, связанные с замещением муниципальным служащим должности муниципальной службы «начальник юридического отдела» Администрации Костомукшского городского округа.

II. Общие положения

2. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Российской Федерации, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Карелия о муниципальной службе, Уставом.

3. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности **начальник юридического отдела**, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий Администрации Костомукшского городского округа в соответствии с прилагаемой к настоящему трудовому договору должностной инструкцией муниципального служащего и соблюдать служебный распорядок администрации Костомукшского городского округа, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Карелия о муниципальной службе, Уставом, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Карелия о муниципальной службе Российской Федерации, Уставом и настоящим трудовым договором.

4. В Реестре должностей муниципальной службы Республики Карелия должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к ведущей группе должностей муниципальной службы Республики Карелия.

5. Дата начала исполнения должностных обязанностей - «___» _____ 2024 г..
Срок договора - неопределенный срок.

III. Права и обязанности Муниципального служащего

6. Муниципальный служащий имеет права и несет обязанности, установленные Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации,

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, Законом Республики Карелия от 24 июля 2007 года № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия», иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, Уставом и иными муниципальными правовыми актами, настоящим трудовым договором.

7. Муниципальный служащий несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органа местного самоуправления Костомукшского городского округа, утвержденного постановлением Главы Костомукшского городского округа от 15.02.2011г. № 7 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Права и обязанности Представителя нанимателя

8. Представитель нанимателя имеет права и несет обязанности, установленные Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, Законом Республики Карелия от 24 июля 2007 года № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия», иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, Уставом и иными муниципальными правовыми актами, настоящим трудовым договором.

V. Оплата труда

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

- 1) месячного должностного оклада в размере 16380 рублей (шестнадцать тысяч триста восемьдесят) рублей в месяц (базовая ставка 910 x на коэффициент 18);
- 2) следующих ежемесячных и дополнительных выплат:

Вид доплаты (надбавки, премии)	Размер	Документ, которым определяются основания и порядок выплат
Надбавка за работу (проживание) в районе, приравненном к районам Крайнего Севера	80 процентов	Статья 11 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 г. «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (в редакции Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ)
Районный коэффициент	40 процентов	Постановление Правительства РФ от 25 февраля 1994 года № 155

Премия по итогам работы за месяц	До 25 процентов месячного должностного оклада	Положение по оплате труда
Надбавка за особые условия муниципальной службы	60 процентов от месячного должностного оклада	Положение по оплате труда
Надбавка за классный чин	после истечения трех месяцев после назначения на должность	Федеральный Закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Закон Республики Карелия «О муниципальной службе в Республике Карелия»; Положение по оплате труда муниципальных служащих
Надбавка за выслугу лет	при наличии необходимого стажа для начисления надбавки от 1 до 5 лет 10% от 5 до 10 лет 15% от 10 до 15 лет 20% от 15 лет и выше 30%	

В соответствии с положением об оплате труда муниципальному служащему выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов с начислением районного коэффициента и северной надбавки за фактически отработанное время в текущем году.

Размер денежного содержания Муниципальному служащему может быть пересмотрен по соглашению сторон. Новые условия договора оформляются в письменной форме, подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации наниматель производит индексацию заработной платы, которая не должна расцениваться как изменение существенных условий трудового договора по инициативе Работодателя.

С суммы заработной платы и иных доходов Работодатель уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренном федеральными законами.

Заработная плата Муниципальному служащему начисляется и выплачивается в сроки и в порядке, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка – до **25 числа** текущего месяца - аванс и **10 числа** месяца следующего за отчетным, окончательная выплата сумм, причитающихся за отчетный месяц.

VI. Служебное время и время отдыха

10. В администрации установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Нормальная продолжительность рабочей недели для женщин - 36 часов, режим работы - понедельник - пятница с 8:18 до 17:00, перерыв на обед с 12:30 до 14:00, для мужчин - 40 часов, режим работы - с 8:18 до 17:48 с перерывом на обед с 12:30 до 14:00 (в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Администрации Костомукшского городского округа). Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье), ненормированный рабочий день.

11. Муниципальному служащему предоставляются ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

основной – 30 календарных дней,
и дополнительный отпуск :

Вид дополнительного отпуска	Количество дней (календарных)	Основание предоставления дополнительного отпуска
За работу в районах Крайнего Севера	24	Статья 321 Трудового Кодекса РФ
За ненормированный рабочий день	3	Правила внутреннего трудового распорядка, статья 7 Закона Республики Карелия
За стаж работы на муниципальной службе	при появлении стажа	

		от 24 июля 2007 г. № 1107-ЗРК "О муниципальной службе в Республике Карелия"
--	--	---

VII. Условия профессиональной деятельности, гарантии и компенсации

12. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: рабочее место, оборудованное организационно-техническими средствами и средствами связи, отвечающими требованиям правил охраны труда и техники безопасности, доступ к информационным системам.

13. Муниципальному служащему предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия, Уставом.

VIII. Иные условия трудового договора

14. Муниципальный служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

15. Иные условия отношений сторон, не предусмотренные настоящим трудовым договором, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия, Уставом.

IX. Ответственность сторон трудового договора.

Изменение и дополнение трудового договора.

Прекращение трудового договора

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

17. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон в случаях:

- изменений законодательства Российской Федерации и Республики Карелия;
- изменений муниципальных правовых актов органов местного самоуправления;
- по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

18. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются письменными дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

19. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Карелия от 24 июля 2007 года № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в РК».

Х. Разрешение споров и разногласий

20. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

XI. Подписи сторон

Представитель нанимателя

Адрес: г.Костомукша,
ул.Строителей, дом 5

ИНН администрации
1004002554
Глава Костомукшского
городского округа

(подпись)

Муниципальный служащий

Адрес : г. Костомукша.
ул. _____
паспорт _____ № _____ выдан

ИНН _____

Страховое свидетельство:

№ _____

(подпись)