

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

г.Горняк

от «___» _____ 20__ года

Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Локтевского района Алтайского края, именуемый в дальнейшем «Учреждение» в лице председателя комитета _____, действующего на основании Положения о комитете с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. «Работник» _____ принимается на работу в Комитет на муниципальную должность муниципальной службы _____, которая Реестром должностей муниципальной службы аппарата Администрации Локтевского района и структурных подразделений отнесена к старшей должности муниципальной службы.

2. Настоящий договор заключается:

- _____;

3. Срок испытания:

- _____.

В случае неудовлетворительного, по мнению работодателя результата испытания, договор расторгается до окончания испытательного срока.

4. «Работник» должен выполнять следующие обязанности:

- соблюдать требования федеральных законов, законов Алтайского края, иных нормативно-правовых актов о муниципальной службе и о регулировании отношений в сфере муниципальной службы;

- обеспечивать выполнение Конституции Российской Федерации и Федеральные законы в целях соблюдения и защиты прав, свобод и законных интересов граждан;

- соблюдать основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой;

- выполнять установленные законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, возложенные работодателем обязанности по занимаемой должности;

- добросовестно и своевременно, на высоком профессиональном уровне и точно выполнять свои должностные обязанности, требования должностной инструкции;

- поддерживать уровень квалификации достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции»;

- хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными, в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

5. «Работнику» дает согласие на обработку персональных данных.

6. Рабочее время и время отдыха:

«Работнику» по данной муниципальной службе устанавливается 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и ненормированный рабочий день.

7. «Работнику» устанавливается:

- должностной оклад, _____, согласно штатного расписания;

- ежемесячная надбавка, за особые условия работы к должностному окладу – _____ процентов;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет муниципальной службы к должностному окладу в размере _____ процентов;

- ежемесячное денежное вознаграждение - _____ процентов;

-ежемесячная премия - _____ процентов.

Индексация заработной платы производится в порядке, установленном для муниципальных образований.

8. «Работнику» предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск в размере _____ календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в зависимости от стажа муниципальной службы.

9. «Работнику» предоставляется ежегодная единовременная материальная помощь в размере трех должностных окладов.

10. Работодатель обязан:

- организовать труд «Работника» по должности, профессии, квалификации и согласно настоящего договора;

- обеспечить «Работника» оборудованным рабочим местом в соответствии с Правилами охраны труда и техники безопасности;

- своевременно оплачивать «Работнику», установленную настоящим договором, заработную плату;

- предоставлять «Работнику» ежегодный отпуск, установленный настоящим договором;

- обеспечивать страхование «Работника» по обязательному социальному страхованию, медицинскому обслуживанию, перечислению в Пенсионный фонд РФ.

11. «Работодатель» имеет право:

- требовать от работника четкого и надлежащего исполнения им должностных обязанностей, бережного отношения к имуществу «Работодателя»;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных и организационно-распорядительных актов, издаваемых «Работодателем».

13. Другие условия прохождения муниципальной службы регулируются Законом «О муниципальной службе в Алтайском крае», действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также по соглашению сторон.

14. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и является основанием для издания приказа о приеме «Работника» на работу.

15. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и муниципальной службе.

16. Настоящий договор составлен в двух экземплярах – по одному для каждой стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

Подписи сторон:

«Работодатель»
Председатель комитета

«Работник»
