ГЛАВА

АДМИНИСТРАЦИИ НАДЕЖДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 03.06.2008 №34

Об утверждении формы типового трудового договора

В целях урегулирования трудовых отношений с муниципальными слу­жащими в администрации Надеждинского сельского поселения Омского муни­ципального района Омской области, руководствуясь Трудовым кодексом Рос­сийской Федерации, Федеральным Законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муни­ципальной службе в Российской Федерации», Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного само­управления в Российской Федерации», Законом Омской области от 23.11.2007 г. № 976-03 «Об оплате труда муниципального служащего в Омской области и о предоставлении муниципальному служащему в Омской области ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет», Уставом Надеждин­ского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить с 01.06.2008 года типовую форму трудового договора на заме­щение должности муниципальной службы в администрации Надеждинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области соглас­но приложения.
2. Постановление Главы Надеждинского сельского поселения от 01.01.2006г. № 1 «Об утверждении формы типового трудового договора» считать утратив­шим силу с 01.06.2008 года.



В.В.Кот

Глава сельского поселения

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на веду­щего специалиста Е.А. Колесниченко.

Приложение к постановлению Главы Надеждинского сельского поселения

От 03.06.2008 №34

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

трудового договора

на замещение должности муниципальной службы

в администрации Надеждинского сельского поселения

**Омского муниципального района Омской** области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_ года

Представитель нанимателя в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя Администрации)

Действующий на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, определяющий статус руководителя) именуемый в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и гражданин Российской Феде­рации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем "Муниципальный служащий", с другой 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, а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответст­вии с действующим законодательством.
2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по долж­ности муниципальной службы

(полное наименование должности муниципальной службы )

в соответствии с должностной инструкцией (распределением обязанностей) и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, а Работодатель обязуется своевременно и в пол­ном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему гарантии в соответствии с действующим законодательством и настоящим трудовым до­говором.

1. Дата начала исполнения должностных обязанностей

(число, месяц,год)

1. Права и обязанности Муниципального служащего
2. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими по­ложениями Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации' (да­лее - Федеральный закон), действующим законодательством, в том числе право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе, предупредив об этом Работодателя в пись­менной форме не позднее, чем за две недели.
3. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, а также иные обязанности, предусмотренные действующим законо­дательством.
4. Права и обязанности Работодателя
5. Работодатель имеет право:

а) требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией (распре­делением обязанностей), а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

б) поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) применять к Муниципальному служащему дисциплинарные взыскания в случае со­вершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

1. Работодатель обязан:

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

б) предоставить Муниципальному служащему гарантии, установленные действующим законодательством и настоящим трудовым договором;

в) осуществлять обязательное социальное страхование работника в соответствии со статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами "Об основах обязательного социального страхования", "Об обязательном пенсионном страховании в Рос­сийской Федерации", "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" и иными нормативными правовыми актами;

г) соблюдать действующее законодательство и условия настоящего трудового договора;

д) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

1. Оплата труда
2. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_ процентов от должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере\_\_\_\_\_\_\_ процен­тов от должностного оклада;

- ежемесячного денежного поощрения в размере процентов от должностного оклада;

- ежемесячной надбавки за почетное звание в размере процентов от должностного

оклада;

- ежемесячной надбавки за ученую степень в размере \_\_\_\_\_\_ процентов от должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за проведение правовой экспертизы пра­вовых актов и проектов правовых актов, подготовку и редактирование проектов правовых актов в качестве юриста или исполнителя в размере процентов от должностного ок­лада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ процентов от должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурных подразде­лениях по защите государственной тайны в размере\_\_\_\_\_\_\_\_процентов от должностного ок­лада;

* иных дополнительных выплат, предусмотренных действующим законодательством.

Муниципальному служащему к денежному содержанию устанавливается районный ко­эффициент в размере процентов от должностного оклада.

1. Служебное время и время отдыха

Муниципальному служащему устанавливается

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный или неполный рабочий день, полная или неполная рабочая неделя, другие условия

прохождения муниципальной службы)

1. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных

дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с Законом Омской области от 23.11.2007 г. № 976-03 «Об оплате труда муниципального слу­жащего в Омской области и предоставлении муниципальному служащему в Омской области ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет».

1. Срок действия трудового договора
2. Трудовой договор заключается:

а) на неопределенный срок

б) на определенный срок (срочный) до

(указать срок действия трудового договора и обстоятельства (причины), послужившие осно­ванием для заключения срочного трудового договора)

1. Иные условия трудового договора
2. Муниципальному служащему устанавливается испытание на срок \_\_\_\_\_\_\_ в целях про­верки его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

VIII. Ответственность сторон трудового договора, изменение и дополнение трудового договора, прекращение трудового договора

1. Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей в соответствии с действующим законодательством.
2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью на­стоящего трудового договора.
3. Настоящий трудоьой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотрен­ным действующим законодательством.
4. Разрешение споров и разногласий
5. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглаше­нию сторон, а в случае если согласие не достигнуто - в порядке, предусмотренном дейст­вующим законодательством.

Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального слу­жащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Х. Реквизиты сторон:

Работодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)

МП

Муниципальный служащий:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Страх. св-во ОПС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)