**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №**

**(ПРОЕКТ)**

**р.п. Вешкайма « » года**

Муниципальное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название муниципального органа)

муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности, Ф.И.О. руководителя соответствующего муниципального органа)

 действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид документа, определяющего статус руководителя)

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

 (Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий» с другой стороны, заключили в соответствии с требованиями статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. **Общие положения**

1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий берёт на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Законом Ульяновской области «О муниципальной службе в Ульяновской области».

2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности начальника отдела сельского хозяйства администрации муниципального образования «Вешкаймский район»,

 (наименование должности)

учреждённой в целях обеспечения исполнения полномочий в соответствии с прилагаемым к настоящему трудовому договору должностной инструкцией Муниципального служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название муниципального органа)

муниципального образования «Вешкаймский район», и соблюдать служебный распорядок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального образования «Вешкаймский

 (название муниципального органа)

район», а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской федерации и Ульяновской области о муниципальной службе, своевременно и в полном объёме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 07.11.2007 № 163–ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области» (далее – Закон Ульяновской области) и настоящим трудовым договором.

3. В Реестре должностей муниципальной службы, замещаемая Муниципальным служащим должность, отнесена к высшей группе должностей

 (указать группу должностей)

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (число, месяц, год)

**II. Права и обязанности Муниципального служащего**

5. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьёй 11 Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

6. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьёй 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и иными нормативно- правовыми актами.

**III. Права и обязанности Представителя нанимателя**

7. **Представитель нанимателя имеет право:**

а) требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, а также соблюдения служебного распорядка муниципального органа;

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

в) привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом, Законом Ульяновской области и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

8. **Представитель нанимателя обязан:**

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

б) обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом и Законом Ульяновской области, иными нормативно-правовыми актами и настоящим трудовым договором;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации, Ульяновской области о муниципальной службе и условия настоящего трудового договора;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

**IV. Оплата труда**

9. Муниципальному служащему устанавливается:

а) денежное содержание, которое состоит из:

месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МО «Вешкаймский район» (название муниципального органа)

Ульяновской области

(должностного оклада) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**рублей в месяц**;

а также дополнительные выплаты.

 К дополнительным выплатам относятся:

 ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере  **процентов**  этого оклада;

 ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере  **процентов**  этого оклада;

 ежемесячное денежное поощрение в размере  **процентов** должностного оклада;

 ежемесячная надбавка за классный чин в размере  **рублей в месяц;**

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**<\*>**, в размере \_\_\_\_ **процентов** этого оклада;

<\*> Устанавливается при условии работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

 ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальному служащему в основные должностные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющего высшее юридическое образование, в размере  **процентов**  должностного оклада;

 единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, премия за выполнение особо важных, сложных заданий и материальная помощь.

**V. Служебное время и время отдыха**

10.Муниципальному служащему устанавливается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(нормальная продолжительность служебного времени, ненормированный служебный день, сокращённая продолжительность служебного времени)

11. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с Федеральным законом и Законом Ульяновской области о муниципальной службе.

**VI. Срок действия трудового договора**

12. Трудовой договор заключается:

а) на неопределённый срок;

б) на определённый срок (от одного года до пяти лет)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать конкретный срок трудового договора и причину (правовое основание) заключения срочного договора)

**VII. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии**

13. Муниципальному служащему обеспечивается надлежащие организационно – технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: **служебное место, оборудовано средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам.**

14. Муниципальному служащему предоставляются гарантии, указанные статьёй 23 Федерального Закона.

**VIII. Иные условия трудового договора**

15. Муниципальному служащему устанавливается испытание на срок **\_\_\_\_\_\_** в целях проверки его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

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

**IХ. Ответственность сторон трудового договора.**

**Изменение и дополнение трудового договора.**

 **Прекращение трудового договора**

17. Представитель нанимателя и Муниципальный служащий несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ульяновской области.

За нарушение Кодекса служебной этики муниципальных служащих муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области и Стандарта антикоррупционного поведения муниципального служащего администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области муниципальный служащий несёт дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Ульяновской области;

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.

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

21. Настоящий трудовой договор может быть прекращён по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Ульяновской области о муниципальной службе.

**Х. Разрешение споров и разногласий**

22. 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 двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Муниципального служащего, второй у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя Муниципальный служащий

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

 (муниципальный орган) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (подпись)

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

 Паспорт:

 Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место для печати) Выдан **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

Адрес: Адрес:

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

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

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

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

Согласовано: отдел правового обеспечения

и муниципальной службы

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

«Экземпляр трудового договора получил» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /подпись, расшифровка/