ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_

с.Баженовское «\_\_\_»\_\_\_201\_г.

Администрация МО Баженовское сельское поселение, именуемая в

дальнейшем "Администрация", в лице главы администрации Глухих Леонида Геннадьевича, действующего на основании ­­Устава муниципального образования Баженовского сельского поселения, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем "работник", с

другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

назначается на должность специалиста 1 категории по бюджету

(полное наименование должности)

для выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией,

являющимся неотъемлемой составной частью данного договора

(прилагается).

2. Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф. и. о.)

принимается на работу \_в Администрацию Муниципального образования Баженовское

сельское поселение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование структурного подразделения предприятия т. д.)

по профессии, должности специалиста 1 категории

(полное наименование профессии, должности)

квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(разряд, квалификационная категория)

3. Договор является: договором по основной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

договором по совместительству\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Вид договора:

- на неопределенный срок

- на определенный срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину заключения срочного договора)

- на время выполнения определенной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать, какой)

5. Срок действия договора. Начало работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Окончание работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Срок испытания: а) три месяца\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(продолжительность испытательного срока)

7. Работнику устанавливается 40 - часовая рабочая неделя с пятью рабочими днями и выходными днями в субботу и воскресенье. Время начала и окончания ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

8. Работник обязан:

- добросовестно выполнять условия настоящего трудового договора;

- выполнять обязанности по должности в соответствии с должностной инструкцией;

- исполнять приказы, распоряжения и указания, вышестоящих в порядке

подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации, порядок работы со служебной информацией;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

- не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

- при выполнении должностных обязанностей соблюдать нормы и правила

по охране труда и технике безопасности;

- бережно относиться к имуществу администрации, незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения служащих в органах местного самоуправления муниципального образования Баженовское сельское поселение, нести ответственность за его нарушение;

- уведомлять «Работодателя» о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений.

9. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда;

- отдых в соответствии с законодательством о труде;

- ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, критерии оценки качества работы, а также организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;

- продвижение по службе, своевременную и в полном объеме выплату заработной платы не реже, чем каждые полмесяца; увеличение заработной платы с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации;

- выплаты по обязательному социальному страхованию и пенсионное обеспечение, предусмотренное действующим законодательством;

- защиту своих трудовых прав всеми способами, предусмотренными действующим законодательством.

10. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия трудового договора;

- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работника оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им своих обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки, но не реже, чем каждые полмесяца;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- знакомить работника с распорядительными документами администрации, определяющими его права и обязанности;

- предоставлять работнику достоверные сведения об условиях работы;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также трудовым договором.

11. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- требовать от работника добросовестного выполнения обязанностей по замещаемой должности в соответствии с должностной инструкцией;

- требовать от работника соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации и иных внутренних распорядительных документов;

- поощрять работника за добросовестный труд;

- привлекать работника к дисциплинарной ответственности при совершении им дисциплинарных проступков.

12. Работник не вправе:

использовать в личных целях средства материально - технического, финансового и информационного обеспечения, другое имущество и служебную информацию.

13. Оплата труда Работнику производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в размере\_\_6800,00\_\_\_рублей в месяц и следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_\_процентов этого оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_91,66\_ процентов этого оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере\_\_\_\_\_процентов этого оклада;

- премий по результатам работы в соответствии с Положением об оплате труда работников органов местного самоуправления муниципального образования Баженовское сельское поселение, утвержденным Думой МО Баженовское сельское поселение;

- материальной помощи, выплачиваемой за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих в размере\_двух\_\_\_должностных окладов;

- других выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14. Работнику устанавливается ежегодный отпуск продолжительностью:

- основной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_30\_\_\_\_\_\_\_календарных дней

- дополнительный \_\_3\_\_календарных дней.

15. Другие условия договора, связанные со спецификой труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

16. Работник приступает к выполнению своих обязанностей в срок, установленный распоряжением о приеме (назначении) на работу.

17. Работник за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, а также обязательств, вытекающих из настоящего договора, нарушение правил внутреннего трудового распорядка несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

18.Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным

действующим законодательством о труде.

19. Условия настоящего договора могут быть пересмотрены по письменному соглашению сторон. Все необходимые изменения и дополнения излагаются в дополнительных соглашениях к настоящему договору, являющихся его неотъемлемой частью.

20. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон и имеющих одинаковую юридическую силу.

21. Данные сторон договора:

## Администрация Баженовского Работник

сельского поселения Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_

Свердловская область, Имя \_ \_\_\_\_

Байкаловский р-н Отчество \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с. Баженовское Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. Советская д.31 Адрес (с индексом)

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

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

Паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_

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

Выдан (кем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подписи сторон трудового договора:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Л.Г.Глухих) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Администрация Работник