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