

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**  
**лица, замещающего должность муниципальной службы**  
**в Ялтинском городском совете Республики Крым**

г. Ялта

\_\_\_\_\_ года

Муниципальное образование городской округ Ялта Республики Крым в лице представителя нанимателя \_\_\_\_\_, действующего на основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны (далее – стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий берёт на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Ялтинском городском совете Республики Крым, Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16.09.2014 №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, трудовым законодательством, муниципальными правовыми актами Ялтинского городского совета Республики Крым.

1.2. Муниципальный служащий обязуется исполнять обязанности по должности заведующий сектором бухгалтерского учёта и отчётности управления организационно-правового обеспечения Ялтинского городского совета в соответствии с прилагаемой к настоящему договору должностной инструкцией муниципального служащего.

1.3. В Реестре должностей муниципальной службы должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к ведущей группе должностей.

1.4. Муниципальный служащий непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_.

1.5. Работа у Работодателя является для Муниципального служащего: основной.

1.6. Местом работы Муниципального служащего является Ялтинский городской совет, расположенный по адресу: Республика Крым, г. Ялта, пл. Советская, 1.

1.7. Настоящий трудовой договор заключается на: неопределенный срок.

1.8. Муниципальный служащий назначается на должность без испытательного срока.

1.9. Дата начала исполнения служебных обязанностей \_\_\_\_\_ года.

**II. Права и обязанности муниципального служащего**

2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные ст. 13 Закона Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым» и 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 Работодателя в письменной форме за две недели.

2.2. Муниципальный служащий обязан:

а) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Крым, законы и иные нормативные правовые акты Республики

Крым, устав муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

б) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

в) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

г) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

д) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

е) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, сроки и по форме, установленные законодательством;

ж) соблюдать установленные в Ялтинском городском совете Республики Крым правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

з) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

и) сообщать Работодателю о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

к) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

л) уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению такого конфликта.

### **III. Права и обязанности Представителя нанимателя**

#### **3.1. Работодатель имеет право:**

а) требовать от Муниципального служащего исполнения обязанностей, возложенных на него согласно настоящему трудовому договору и должностной инструкции;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка;

в) привлекать муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять муниципального служащего за добросовестный эффективный труд;

д) оценивать служебную деятельность Муниципального служащего, в том числе в ходе аттестации;

е) давать Муниципальному служащему поручения, направлять в служебные командировки;

ж) контролировать соблюдение Муниципальным служащим требований и ограничений, установленных законодательством, требований трудового договора, иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с муниципальной службой;

з) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

### 3.2. Работодатель обязан:

- а) соблюдать Конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Крым, законы и иные нормативные правовые акты, условия трудового договора;
  - б) предоставить Муниципальному служащему работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
  - в) создавать Муниципальному служащему необходимые условия труда для безопасной и эффективной работы, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - г) обеспечить рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности, а также техническими средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
  - д) выплачивать своевременно и в полном объеме Муниципальному служащему денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные Федеральным законодательством и законодательством Республики Крым;
  - е) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - ж) знакомить Муниципального служащего под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- з) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и настоящим трудовым договором.

## IV. Оплата труда

4.1. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

- должностного оклада в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;
- ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе \_\_\_\_ к должностному окладу;
- ежемесячной надбавки за классный чин \_\_\_\_\_ (со дня присвоения классного чина);
- ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы (размер определяется Работодателем с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа, исполнения должностных обязанностей);
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий (размер определяется Работодателем с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа, исполнения должностных обязанностей);
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере \_\_\_\_\_ рублей;
- материальной помощи на основании письменного заявления муниципального служащего в размере \_\_\_\_\_ рублей.

Размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат определяются в соответствии с Положением о премировании и дополнительных выплатах стимулирующего характера муниципальных служащих Ялтинского городского совета Республики Крым.

4.2. На Муниципального служащего распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, коллективным договором.

4.3 Размеры должностных окладов устанавливаются на основании нормативно-правовых актов Республики Крым, соответствующих нормативно – правовых актов муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым.

## **V. Служебное время и время отдыха**

5.1. Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). При этом нормальная продолжительность рабочего дня составляет 8 часов в день, перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, либо в соответствии с пунктом 5.1. настоящего трудового договора.

5.3. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым».

5.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

## **VI. Иные условия трудового договора**

6.1. Муниципальный служащий обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.2. Муниципальный служащий подлежит обязательному социальному страхованию, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **VII. Ответственность сторон трудового договора**

7.1. Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым и настоящим трудовым договором.

7.2. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнение должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией Муниципального служащего.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка: неисполнение или ненадлежащее исполнение Муниципальным служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, к Муниципальному служащему могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 02 марта 2003 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым».

## **VIII. Изменения и дополнения, прекращение трудового договора**

8.1. Изменения и дополнения вносятся в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон; при изменении законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Крым; по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

8.2. При изменении Работодателем существенных условий настоящего трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Муниципального служащего в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации) до их изменения.

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

8.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предупредить Муниципального служащего персонально под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.5. Настоящий трудовой договор может быть прекращён по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами, законами Республики Крым. При расторжении трудового договора Муниципальному служащему предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, законами Республики Крым.

#### IX. Заключительные положения

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.3. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

9.4. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Муниципального служащего, второй – у Муниципального служащего.

Работодатель	Муниципальный служащий
Адрес (место нахождения) 298600, Республика Крым, г. Ялта, пл. Советская, 1	Адрес места жительства:
	Паспорт:
Председатель Ялтинского городского совета (подпись)	_____ (подпись)

Муниципальный служащий получил один экземпляр настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись)