ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_

п. Вурнары \_\_\_\_\_\_2022 г.

1. ***Отдел строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Вурнарского района***, именуемый в дальнейшем “Работодатель”, в лице ***начальника отдела Иванова Анатолия Корниловича***, действующего на основании Положения с одной стороны, ***и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*** именуемый в дальнейшем “Работник”, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

2. Работник ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** принимается на муниципальную службу в отдел строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Вурнарского района на должность муниципальной службы ***заведующего сектором жилищно-коммунального хозяйства отдела строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Вурнарского района***.

3. Работник приступает к исполнению должностных обязанностей по определенной настоящим договором должности ***с \_\_\_\_\_\_ 2022 года***.

4. Настоящий договор является договором по основной работе.

5. Договор заключается: бессрочно.

6. Срок испытания: без испытания.

7. Стороны добровольно договорились о нижеследующем:

Работник обязан:

добросовестно исполнять должностные обязанности;

исполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей;

соблюдать установленные Работодателем правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, иные локальные акты, трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

соблюдать порядок работы со служебной информацией, хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего администрации Вурнарского района, утвержденный постановлением главы Вурнарского района №70 от 25.02.2011года.

уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предоставлению подобного конфликта (п. 11 ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

8. Работник имеет право:

на изменение и расторжение настоящего договора в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;

на предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором;

на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

на своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания;

на продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов работы, стажа и уровня квалификации;

на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с должностными полномочиями;

знакомиться со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также требовать приобщения к личному делу своих объяснений;

требовать служебного расследования для опровержения порочащих его честь и достоинство сведений;

на возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;

на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации;

на предоставление иных гарантий, предусмотренных действующими нормативными и локальными актами.

9. Работодатель имеет право:

изменять и расторгнуть настоящий трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;

поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

требовать от Работника надлежащего исполнения им должностных обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов;

привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

10. Работодатель обязан:

предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, правилам техники безопасности;

обеспечивать Работника оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

выплачивать в полном размере причитающееся Работнику денежное содержание в установленные сроки;

обеспечивать право Работника на отдых;

возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;

предоставлять иные гарантии, предусмотренные законодательством.

11. Рабочее время и время отдыха.

Рабочее время устанавливается с 8.00 до 17.00ч. В предпраздничные дни рабочее время сокращается на 1 час. Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00ч.

12. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- основной в количестве 30 календарных дней,

- дополнительный отпуск за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается муниципальным служащим в соответствии с законодательством РФ и ЧР.

13. **На момент заключения договора Работнику устанавливается:**

* должностной оклад в размере ***5 896 руб***.;
* ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается отдельным распоряжением на основании Порядка установления дополнительных выплат лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики.
* материальная помощь в соответствии с Порядком установления дополнительных выплат лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики,
* размер ежемесячного денежного поощрения – 1,4 должностного оклада,
* предельный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы до 90% от должностного оклада в соответствии с Порядком установления дополнительных выплат лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики,
* премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с Порядком установления дополнительных выплат лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики.
* ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается отдельным распоряжением в соответствии с законодательством РФ.
* единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.
* ежемесячная надбавка за классный чин муниципальных служащих Чувашской Республики устанавливается отдельным распоряжением главы администрации согласно ст. 6.1. Закона Чувашской Республики «О муниципальной службе в Чувашской Республике».

14. Дополнительные условия:

Работодатель имеет право:

- привлекать Работника к выполнению работ, не связанных с выполнением должностных обязанностей (временное замещение отсутствующего работника и т.д.), но на период не более 1 месяца в году, а также к работе по производственной необходимости в выходные и праздничные дни с предоставлением, в порядке компенсации, других дней отдыха, которые должны быть использованы в течение 1 месяца со дня работы во внеурочное время;

- уменьшить выплату премий при некачественном выполнении служебных обязанностей в соответствии с Порядком установления дополнительных выплат лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики.

15. Работник несет ответственность за ущерб, причиненный Работодателю его виновными действиями (бездействием), в порядке, предусмотренном законодательством.

Работник в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за несоблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего администрации Вурнарского района, утвержденный постановлением главы Вурнарского района №70 от 25.02.2011года.

16. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон в случаях:

- изменений действующего законодательства;

- изменения Положения отдела, должностных инструкций работников, иных локальных актов;

- инициативы любой из сторон настоящего трудового договора.

Изменения и дополнения оформляются в письменной форме дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

17. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

18. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения - в порядке, установленном действующим законодательством.

19. Настоящий трудовой договор, приведенный в соответствие с трудовым законодательством, составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

20. Адреса сторон и подписи:

|  |  |
| --- | --- |
| Работодатель:  Отдел строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Вурнарского района  ИНН (КПП) 2104000619 (210401001)  429 220 Чувашская Республика, п. Вурнары, ул. Советская 20  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.К. Иванов  (подпись)  МП | Работник:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись)* |