**Трудовой договор № \_\_\_\_\_**

 **с муниципальным служащим**

пгт.Васильево «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

Исполнительный комитет поселка городского типа Васильево в лице руководителя исполнительного комитета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_именуемый (ая) в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, вместе в дальнейшем именуемые «стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**I. Предмет трудовой договора**

1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности заместителя руководителя Исполнительного комитета поселка городского типа Васильево Зеленодольского муниципального района (по инфраструктурному развитию).

в соответствии с должностной инструкцией.

Работодатель обязуется обеспечивать Муниципальному служащему необходимые условия для работы, выплачивать денежное содержание и предоставлять гарантии и компенсации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе и иными нормативными правовыми актами.

2. Местом работы Муниципального служащего является Исполнительный комитет поселка городского типа Васильево Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан по адресу: 422530, Республика Татарстан, Зеленодольский муниципальный район, пгтВасильево, улица Свободы, дом 1.

3. Трудовой договор заключается нанеопределенный срок. Дата начала Муниципальным служащим работы – «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Работа по настоящему договору является для Муниципального служащего основной.

**II. Права и обязанности сторон**

5. Стороны обладают правами и несут обязанности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами, должностной инструкцией.

**III. Условия оплаты труда**

6. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

- должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_ %;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_ %;

- ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_ %;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_ %;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальной помощи в размере \_\_\_ %;

- ежемесячных и иных дополнительных выплат, выплачиваемых в размерах и порядке, определяемых муниципальными правовыми актами, издаваемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

**IV. Режим труда и отдыха**

8. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день.

9. Работа за пределами установленного настоящим трудовым договором рабочего времени может производиться по инициативе Работодателя (в соответствии со статьей 97 Трудового кодекса Российской Федерации) на основании распоряжения Работодателя.

10. Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

11. В течение рабочего времени Муниципальному служащему предоставляется перерыв на обед продолжительностью с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, если иное не установлено правилами внутреннего трудового распорядка.

12. Муниципальному служащему устанавливается следующее время отдыха:

- перерыв в течение рабочего дня;

- выходные дни;

- нерабочие, праздничные дни;

- отпуска.

13. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней, а также ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

**V. Условия труда, гарантии**

14. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

15. Муниципальному служащему предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статье 27 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе.

16. Муниципальный служащий подлежит обязательному страхованию в соответствии законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

**VI. Ответственность сторон. Изменение и дополнение трудового договора. Расторжение трудового договора**

17. Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

18. Изменение определенных сторонами условий настоящего трудового договора осуществляется по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

20. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

**VII. Разрешение споров и разногласий**

21. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

22. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Муниципального служащего, второй – у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| **Работодатель**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, ФИО)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(подпись)*мпАдрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Муниципальный служащий**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(ФИО полностью)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(подпись)*Паспорт:Серия \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Своей подписью подтверждаю, что до подписания настоящего трудового договора ознакомлен (а) с нормативными правовыми актами, непосредственно связанными с трудовой деятельности и прохождением муниципальной службы.

Экземпляр трудового договора получил (а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.