ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____
с муниципальным служащим
управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи
администрации Рыбинского муниципального района

г. Рыбинск «____»_____20__ г.

Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района в лице заместителя главы администрации Рыбинского муниципального района - начальника управления ЖКХ, транспорта и связи _____, действующего на основании Положения об управлении ЖКХ, транспорта и связи, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин (ка) _____, именуемый в дальнейшем «Работник», в целях оформления трудовых отношений между Работодателем и Работником в соответствии с требованиями статей 56-57, 67-68 Трудового кодекса Российской Федерации и законодательства Российской Федерации и Ярославской области о муниципальной службе заключили настоящий трудовой договор на следующих условиях:

1. Поступление на муниципальную службу

1.1. _____ поступает на муниципальную должность муниципальной службы начальником отдела экономического анализа и тарифной политики управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района на неопределенный срок.

1.2. Работник подчиняется непосредственно заместителю главы администрации Рыбинского муниципального района - начальнику управления ЖКХ, транспорта и связи.

1.3. При поступлении на должность начальника отдела экономического анализа и тарифной политики испытание не устанавливается.

1.4. Работник осуществляет свою служебную деятельность на основании и во исполнение действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области и нормативных правовых актов органов и выборных должностных лиц местного самоуправления Рыбинского муниципального района.

1.5. Работник приступает к работе _____ года.

2. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Поступление на работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

2.1.2. Рабочее место, соответствующее санитарным нормам и правилам безопасности труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания в соответствии со своей должностью.

2.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодного оплачиваемого отпуска, если иное не предусмотрено настоящим договором.

2.1.5. Организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей.

2.1.6. Защиту его и членов его семьи от насилия и угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.1.7. Обязательное социальное страхование.

2.2. Работник обязуется:

2.2.1. Добросовестно исполнять должностные обязанности в пределах предоставленных ему прав и в соответствии с должностными обязанностями.

2.2.2. Исполнять распоряжения, приказы и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданных в пределах их компетенции.

2.2..3. Обеспечить соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

2.2.4. Своевременно в пределах своих должностных полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2.5. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, порядок обращения со служебной информацией, нормы служебной этики, не совершать действий,

затрудняющих работу администрации Рыбинского муниципального района и ее структурных подразделений, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.

2.2.6. Не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, доступ к которым муниципальный служащий получил исключительно в связи со своими должностными обязанностями.

2.2.7. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей.

2.2.8. Беречь муниципальную собственность.

2.2.9. Соблюдать ограничения, установленные для муниципальных служащих законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

2.2.10.Участвовать в разработке и реализации программ развития сферы жилищно-коммунального хозяйства и инфраструктуры Рыбинского муниципального района.

2.2.11. Подготавливать предложения для поквартального и месячного планирования и данные для составления отчетности Работодателю о деятельности структурного подразделения.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Проводить аттестацию на соответствие муниципальных служащих занимаемым муниципальным должностям муниципальной службы.

3.1.3. Поощрять работника за добросовестный и эффективный труд.

3.1.4. Требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, п. 2.2.1 - 2.2.11 настоящего договора, бережного отношения к муниципальному имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и законодательства Российской Федерации и Ярославской области.

3.1.5. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации о труде.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда работника в соответствии с законодательством.

3.2.2. Создать условия работы, обеспечивающие работнику исполнение им должностных обязанностей.

3.2.3. Своевременно выдавать задания, обеспечивать руководящими нормативными документами, необходимыми для осуществления нормальной деятельности работника.

3.2.4. Выплачивать работнику денежное содержание в соответствии с разд. 4 настоящего договора.

3.2.5. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением работником требований и инструкций по охране труда.

3.2.6. Осуществлять контроль за правомерностью действий и решений, принимаемых работником.

3.2.7. Осуществлять обязательное социальное страхование за счет собственных средств в соответствии с Федеральным законом от 16 июля 1999 г. N 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования».

4. Условия оплаты труда

4.1. Оплата труда работника производится из расчета должностного оклада в размере _____- руб. в месяц.

4.2. Работнику дополнительно выплачивается:

- надбавка за особые условия труда в размере 90% должностного оклада в месяц;
- ежемесячное денежное поощрение в размере одного должностного оклада;
- надбавка за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством;
- оклад за классный чин.

Работнику в течении календарного года выплачиваются единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада и материальная помощь в размере двух должностного окладов, в соответствии с нормативно-правовыми актами, утвержденными Главой администрации Рыбинского муниципального района.

4.3. Работнику дополнительно может быть выплачена премия по результатам работы и материальная помощь в соответствии с законодательством и (или) правовыми актами, утвержденными Главой администрации Рыбинского муниципального района.

4.4. Денежное содержание (его часть) выплачивается в сроки, установленные Работодателем в соответствии законодательством о труде.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Продолжительность ежедневной работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка, установленными Работодателем.

5.2. При поступлении на должность Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени: 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.3. Приказом заместителя главы администрации – начальника управления ЖКХ, транспорта и связи может привлекаться к работе (дежурству) в выходные и праздничные дни.

5.4. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, который предоставляется по графику, утверждаемому Работодателем, если иное не предусмотрено соглашением сторон.

5.5. Работнику устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск исходя из стажа муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области о муниципальной службе, но не более 10 дней.

6. Действие договора

6.1. Настоящий Договор заключен на неопределенный срок.

6.2. Условия настоящего договора могут подлежать изменению в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации о труде, законодательства Российской Федерации и Ярославской области о муниципальной службе и распорядительными актами Работодателя в соответствии со ст.73 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Споры, возникшие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном действующем законодательством порядке.

6.4. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и является основанием для издания приказа о приеме на муниципальную должность муниципальной службы управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района.

7. Прекращение договора

7.1. Настоящий договор расторгается по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде, законодательством Российской Федерации и Ярославской области о муниципальной службе и настоящим договором.

7.2. При прекращении договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством и настоящим договором.

7.3. Договор составлен в двух экземплярах и находится по одному экземпляру у каждой из сторон.

8. Заключительные положения

8.1. Персональные данные и документы, представляемые при приеме на работу хранятся в кадровой службе управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района.

9. Адреса и подписи сторон

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
Управление ЖКХ, транспорта и связи	_____
администрации Рыбинского	паспорт _____
муниципального района	выдан _____
152903, г. Рыбинск,	_____
ул. Братьев Орловых, 1а	зарегистрирован(а): _____
	_____
	_____
_____ _____	_____ _____
«__» _____ 20____ года	«____»_____ 20__ года