

**ПРОЕКТ  
ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №  
С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРОХЛАДНЫЙ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Прохладный

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Местная администрация городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики, именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице главы местной администрации городского округа Прохладный КБР \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава городского округа Прохладный КБР, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемая(ый) в дальнейшем «муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Муниципальный служащий принимается на муниципальную службу в местную администрацию городского округа Прохладный КБР и назначается на должность муниципальной службы местной администрации городского округа Прохладный КБР для выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой составной частью данного договора.

2. Договор является договором по основной работе. Начало действия трудового договора \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Муниципальный служащий обязан приступить к работе «\_\_» 20\_\_ года.

3. Договор заключается на неопределенный срок.

4. Муниципальному служащему 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 местной администрации городского округа Прохладный КБР.

5. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе, на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для осуществления своих должностных полномочий;

2) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) получение в установленных законом случаях и порядке от государственных и муниципальных органов, а также от организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности необходимой для исполнения должностных полномочий информации и материалов;

5) внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

б) защиту своих персональных данных;

7) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

8) принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с его должностными обязанностями;

9) продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов работы, уровня квалификации, стажа работы и служебных заслуг;

10) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

11) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы или государственной должности государственной службы;

12) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

13) выход в отставку;

14) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

Муниципальному служащему могут быть предоставлены иные права в соответствии с нормативными правовыми актами Совета, не противоречащими Конституции Российской Федерации, Федеральным законам и законам Кабардино-Балкарской Республики.

6. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию, законы и иные нормативные правовые акты Кабардино-Балкарской Республики, Устав городского округа Прохладный КБР и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

4) соблюдать установленные в местной администрации городского округа Прохладный правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

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

6) 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;

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

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

9) сообщать представителю нанимателя (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;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о муниципальной службе и другими федеральными законами;

11) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

12) предоставлять не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, представителю нанимателя ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за

исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего;

13) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

14) выполнять иные обязанности, возложенные на него законами Кабардино-Балкарской Республики, Уставом и иными нормативными правовыми актами городского округа Прохладный КБР.

7. Муниципальный служащий не вправе:

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законом Кабардино-Балкарской Республики, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) заниматься предпринимательской деятельностью; заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органах местного самоуправления муниципального образования, в котором он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным

мероприятием, может его выкупить в [порядке](#), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, с органами местного самоуправления, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

8. Местная администрация обязуется:

- создавать необходимые условия для безопасной и эффективной работы, обеспечивающие исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей;

- оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;

- своевременно выплачивать обусловленное договором денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативно - правовыми актами;

- предоставлять муниципальному служащему ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с настоящим договором.

9. Муниципальному служащему устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей в месяц. Муниципальному служащему выплачиваются ежемесячные надбавки к должностному окладу:

- за особые условия муниципальной службы \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей;

-ежемесячное денежное поощрение в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

10. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

Муниципальному служащему к ежегодному основному оплачиваемому отпуску предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- а) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- б) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- в) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- г) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

Муниципальному служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок не более одного года, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

11. Муниципальный служащий за неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, а также обязательств, вытекающих из настоящего договора, нарушение должностных инструкций несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

12. Споры, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются судом.

13. 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.

14. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон и имеющих одинаковую юридическую силу.