****

**Ханты-Мансийский автономный округ-Югра**

**муниципальное образование городской округ Пыть-Ях**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДА ПЫТЬ-ЯХА**

**седьмого созыва**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20.12.2022 № 38**

**Об утверждении типовой формы трудового договора с муниципальным служащим Думы города Пыть-Яха**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Уставом города Пыть-Яха, решением Думы города Пыть-Яха от 19.03.2013 № 203 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Пыть-Ях»:

1. Утвердить типовую форму трудового договора с муниципальным служащим Думы города Пыть-Яха согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после подписания.

3. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление председателя Думы города Пыть-Яха от 03.11.2016 № 4 «Об утверждении типовой формы трудового договора».

**Председатель**

**Думы города Пыть-Яха** **Д.П. Уреки**

Приложение

 к постановлению председателя Думы города Пыть-Яха

от 20.12.2022 № 38

Трудовой договор

с муниципальным служащим Думы города Пыть-Яха

« » 20 г. г. Пыть-Ях

Муниципальное образование городской округ Пыть-Ях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице председателя Думы города Пыть-Яха , действующего на основании Устава города Пыть-Яха (далее именуется - Устав города), с одной стороны, и гражданин (ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,* именуемый (ая) в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует трудовые отношения между Работодателем и Муниципальным служащим, связанные с прохождением муниципальной службы и исполнением последним должностных обязанностей по должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности муниципальной службы)

в соответствии с должностной инструкцией Муниципального служащего.

Муниципальный служащий обязуется лично исполнять обязанности по должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Думы города Пыть-Яха, а Работодатель обязуется обеспечивать Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в муниципальном образовании городской округ Пыть-Ях, законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры о муниципальной службе, Уставом города, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему заработную плату (денежное содержание) и предоставлять ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом города и настоящим трудовым договором.

В перечне наименований должностей муниципальной службы должность, замещаемая муниципальным служащим, отнесена к группе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, учреждаемой для выполнения функции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать группу должностей) (указать функцию)

1.2. На стороны трудового договора распространяется действие норм действующего трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

1.3. Настоящий трудовой договор заключается на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (неопределенный срок, определенный

 \_\_\_\_\_\_ \_\_

срок с указанием причины (правового основания) заключения срочного трудового договора - указать нужное)

1.4. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

1.5. Дата начала исполнения должностных обязанностей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

1.6. Местом работы Муниципального служащего является МКУ Дума города Пыть-Яха, находящееся по адресу: город Пыть-Ях, 1 микрорайон, 18 А дом.

 1.7. Условия труда на рабочем месте:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нормальные, допустимые, вредные - указать нужное)

2. Права и обязанности Муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

2.2. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией Муниципального служащего, а также соблюдения трудового распорядка Думы города Пыть-Яха;

- поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

- привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

- реализовывать иные права, предусмотренные федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Работодатель обязан:

- обеспечить Муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

- обеспечить Муниципальному служащему безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом города, иными нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры о муниципальной службе, Устав города, муниципальные правовые акты города и условия настоящего трудового договора;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами о муниципальной службе, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и иными нормативными правовыми актами.

4. Оплата труда

4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда и о премировании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Пыть-Яха, заработная плата (денежное содержание) Муниципальному служащему устанавливается в следующем размере:

 - должностной оклад рублей;

 - ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе рублей;

 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин рублей;

 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы %;

 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет %;

 - ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну \_\_\_\_\_\_ %;

 - районный коэффициент к заработной плате (денежному содержанию) за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях %;

 - ежемесячная процентная надбавка к заработной плате (денежному содержанию) за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях\_\_\_ %;

 - ежемесячное денежное поощрение должностного оклада;

 - иные доплаты и надбавки в соответствии с федеральным законодательством и социальных выплат.

4.2. Муниципальному служащему выплачиваются денежные поощрения (премии) по распоряжению Работодателя, в порядке и на условиях, определяемых Положением об оплате труда и о премировании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Пыть-Яха.

4.3. Муниципальному служащему один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по его заявлению и на основании распоряжения Работодателя предоставляется единовременная выплата в порядке и на условиях, определяемых Положением об оплате труда и о премировании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Пыть-Яха.

4.4. Муниципальному служащему в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) по распоряжению Работодателя выплачивается материальная помощь в размере \_\_\_\_\_\_ рублей при предоставлении соответствующих документов.

4.5. Выплата заработной платы (денежного содержания) производится Муниципальному служащему не реже чем каждые полмесяца \_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ (указывается цифрами) числа месяца (срок выплаты устанавливается в соответствии с решением Думы города Пыть-Яха об оплате труда и о премировании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Пыть-Яха).

4.6. Заработная плата (денежное содержание) перечисляется Муниципальному служащему на личный расчетный счет в кредитном учреждении, указанный им в соответствующем заявлении.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Муниципальному служащему в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Думы города Пыть-Яха устанавливается:

- продолжительность рабочей недели - часов;

- количество выходных дней в неделю - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (указать количество дней и название дней недели)

- продолжительность ежедневной работы - часов;

- ненормированный рабочий день.

5.2. Начало и окончание рабочего дня, перерывы для отдыха и питания Муниципального служащего устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка в Думе города Пыть-Яха.

5.3. Муниципальному служащему предоставляются:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа–Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, продолжительностью календарных дней.

5.4. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Муниципальному служащему в соответствии с графиком в сроки, утвержденные Работодателем.

5.5. В исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Работодатель может привлекать Муниципального служащего к работе в выходные и праздничные дни.

5.6. В соответствии с действующим законодательством Муниципальному служащему по его личному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (денежного содержания).

6. Условия профессиональной деятельности, гарантии,

компенсации и льготы в связи с профессиональной деятельностью

На Муниципального служащего в период действия настоящего трудового договора распространяются все социальные льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами.

7. Иные условия трудового договора

7.1. Муниципальному служащему устанавливается испытание на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в целях проверки его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

7.2. Муниципальный служащий подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

7.3. Иные условия трудового договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Ответственность сторон трудового договора

Изменение и дополнение трудового договора. Прекращение трудового договора

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

8.2. Муниципальный служащий в соответствии с законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации несет дисциплинарную ответственность за нарушение кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих.

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

8.4. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

при изменении законодательства Российской Федерации;

по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

При изменении Работодателем существенных условий настоящего трудового договора, Муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

8.6. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе Российской Федерации.

9. Разрешение споров и разногласий

9.1. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего.

10. Юридические адреса и подписи сторон

Работодатель: Муниципальный служащий:

Председатель Думы

города Пыть-Яха

 ( Ф.И.О.)

  ( Ф.И.О.)   (подпись) (подпись)

« \_\_\_\_» 20 г. « » 20 г.

М.П.

Адрес: Тюменская область, Адрес: \_\_\_\_\_\_\_

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Пыть-Ях, мкр.1, дом 18 А

ИНН 8612007021 Паспорт серии

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

 (дата, подпись)