

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
с муниципальным служащим
финансового органа Костомукшского городского округа

от 2016 года
г. Костомукша

№

Руководитель финансового органа Костомукшского городского округа Стременовская Жанна Викторовна, действующий на основании Положения (от 02.08.05 г. № 412-ГС) (далее – Положение), именуемый в дальнейшем Представитель нанимателя с одной стороны, и гражданин (ка) _____, паспорт _____ № _____, именуемый в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1. Предметом настоящего трудового договора являются отношения сторон, связанные с замещением муниципальным служащим ведущей должности муниципальной службы «начальник отдела казначейства и бухгалтерского учета» финансового органа Костомукшского городского округа.

II. Общие положения

2. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Российской Федерации, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Карелия о муниципальной службе, Уставом, Положением.

3. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности начальника отдела казначейства и бухгалтерского учета, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий финансового органа Костомукшского городского округа в соответствии с прилагаемой к настоящему трудовому договору должностной инструкцией муниципального служащего и соблюдать служебный распорядок финансового органа Костомукшского городского округа, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Карелия о муниципальной службе, Уставом, Положением, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Карелия о муниципальной службе Российской Федерации, Уставом, Положением и настоящим трудовым договором.

4. В Реестре должностей муниципальной службы Республики Карелия должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к группе ведущих должностей муниципальной службы Республики Карелия.

5. Дата начала исполнения должностных обязанностей _____ 2016 года. Срок договора бессрочно.

III. Права и обязанности Муниципального служащего

6. Муниципальный служащий имеет права и несет обязанности, установленные Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, Законом Республики Карелия от 24 июля 2007 года № 1 107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия», иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, Уставом, Положением и иными муниципальными правовыми актами, настоящим трудовым договором.

7. Муниципальный служащий несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органа местного самоуправления Костомукшского городского округа, утвержденного постановлением Главы Костомукшского городского округа от 15.02.2011г. № 7 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Права и обязанности Представителя нанимателя

8. Представитель нанимателя имеет права и несет обязанности, установленные Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, Законом Республики Карелия от 24 июля 2007 года № 1 107-ЗРК «О муниципальной

службе в Республике Карелия», иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, Уставом, Положением и иными муниципальными правовыми актами, настоящим трудовым договором.

V. Оплата труда

9. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

9.1. месячного должностного оклада в размере 11 934 (одиннадцать тысяч девятьсот тридцать четыре) рубля в месяц (базовая ставка 702 умноженная на коэффициент 17);

9.2. следующих ежемесячных и дополнительных выплат:

Вид доплаты (надбавки, премии)	Размер	Документ, которым определяются основания и порядок выплат
Надбавка за работу (проживание) в районе, приравненном к районам Крайнего Севера	80 процентов	Статья 11 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 г. «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (в редакции Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ)
Районный коэффициент	40 процентов	Постановление Правительства РФ от 25 февраля 1994 года № 155
Премия по итогам работы за месяц	До 25 процентов месячного должностного оклада	Положение по оплате труда
Надбавка за особые условия муниципальной службы	В соответствии с приказом руководителя	Положение по оплате труда
Надбавка за классный чин	По выслуге лет в соответствии с занимаемой должностью	Федеральный Закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
Надбавка за выслугу лет	от 1 до 5 лет 10% от 5 до 10 лет 15% от 10 до 15 лет 20% от 15 лет и выше 30% процентов от оклада	Закон Республики Карелия «О муниципальной службе в Республике Карелия»; Положение по оплате труда муниципальных служащих

В соответствии с положением об оплате труда муниципальному служащему выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов с начислением районного коэффициента и северной надбавки за фактически отработанное время в текущем году.

Размер денежного содержания Муниципального служащего может быть пересмотрен по соглашению сторон. Новые условия договора оформляются в письменной форме, подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации представитель нанимателя производит индексацию заработной платы, которая не должна расцениваться как изменение существенных условий трудового договора по инициативе Работодателя.

С суммы заработной платы и иных доходов Работодатель уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренном федеральными законами.

Заработная плата выплачивается Муниципальному служащему два раза в месяц 25 и 10 числа.

VI. Служебное время и время отдыха

10. В финансовом органе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Нормальная продолжительность рабочей недели для женщин - 36 часов, режим работы – понедельник-четверг с 8:30 до 17:00, пятница с 8:30 до 15:30, перерыв на обед с 13:00 до 14:00 (в

соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка финансового органа Костомукшского городского округа).

11. Муниципальному служащему предоставляются ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- основной – 30 календарных дней,;

- дополнительный отпуск:

Вид дополнительного отпуска	Количество дней (календарных)	Основание предоставления дополнительного отпуска
За работу в районах Крайнего Севера	24	Статья 321 Трудового Кодекса РФ
За ненормированный рабочий день	3	Правила внутреннего трудового распорядка финансового органа Костомукшского городского округа
За стаж работы на муниципальной службе	при появлении стажа	Часть 2 статьи 7 Закона Республики Карелия от 24 июля 2007 г. № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия»

VII. Условия профессиональной деятельности, гарантии и компенсации

11. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: рабочее место, оборудованное организационно-техническими средствами и средствами связи, отвечающими требованиям правил охраны труда и техники безопасности, доступ к информационным системам.

12. Муниципальному служащему предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия, Уставом.

VIII. Иные условия трудового договора

13. Муниципальный служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

14. Иные условия отношений сторон, не предусмотренные настоящим трудовым договором, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия, Уставом.

IX. Ответственность сторон трудового договора.

Изменение и дополнение трудового договора.

Прекращение трудового договора

15. Представитель нанимателя и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

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

- изменений законодательства Российской Федерации и Республики Карелия;
- изменений муниципальных правовых актов муниципального образования;
- по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

17. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются письменными дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

18. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Карелия от 24 июля 2007 года № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в РК».

X. Разрешение споров и разногласий

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

Настоящий трудовой договор составлен в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

XI. Подписи сторон

Представитель нанимателя	Муниципальный служащий
Руководитель финансового органа	
Ж.В.Стременовская	
(подпись)	(подпись)
"__"____ 20__ г.	"__"____ 20__ г.
М.П.	Паспорт
Адрес 186931 г. Костомукша, ул. Калевала, дом 13	Адрес
ИНН 1004010900	Телефон
	ИНН:
	Страховое свидетельство №