

**ПРОЕКТ
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА № _____**

г. Воронеж

«___» _____ 20__ г.

Представитель нанимателя в лице _____

_____, действующего
(фамилия, имя, отчество, должность)

на основании _____, именуемый в дальнейшем
«Работодатель», и _____, именуемый(ая) в
дальнейшем «Муниципальный служащий», заключили настоящий договор о
нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Муниципальный служащий назначается на должность
муниципальной службы заместителя руководителя управления
_____.

(должность муниципальной службы, структурное подразделение)

1.2. Договор является договором по основному месту работы.

1.3. Вид договора: на неопределенный срок.

1.4. Начало работы _____.

1.5. Основания и порядок расторжения трудового договора с
Муниципальным служащим определяются трудовым законодательством и
законодательством о муниципальной службе Российской Федерации.

1.6. Муниципальному служащему устанавливается:

- должностной оклад в размере 8 000 руб.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты устанавливаются
Работодателем в соответствии с решением Воронежской городской Думы от
25.12.2013 № 1402-III «О денежном содержании муниципальных служащих в
городском округе город Воронеж».

1.7. Муниципальный служащий подлежит обязательному социальному
страхованию в соответствии с действующим законодательством.

2. Обязанности сторон

2.1. Обязанности Муниципального служащего определяются Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», трудовым законодательством, должностной инструкцией.

2.2. Работодатель обязан организовать труд Муниципального служащего, создать условия для безопасного и эффективного труда, своевременно выплачивать денежное содержание.

3. Права Муниципального служащего

Права Муниципального служащего определяются Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», должностной инструкцией.

4. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, определяются Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Гарантии Муниципального служащего

Гарантии Муниципальному служащему предоставляются в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», решениями Воронежской городской Думы.

6. Ответственность Муниципального служащего

Муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде и муниципальной службе.

7. Особенности режима рабочего времени

Муниципальному служащему устанавливается режим рабочего времени в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка администрации городского округа город Воронеж.

Особые условия – ненормированный рабочий день.

8. Режим отдыха

Муниципальному служащему устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет и особые условия, продолжительность которых определяется в соответствии с решениями Воронежской городской Думы.

9. Условия изменения трудового договора

Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством о труде.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Работодатель:

ИНН _____

Адрес:

Муниципальный служащий:

Паспортные данные:

Экземпляр трудового договора получен: _____
(подпись) (расшифровка подписи)