Приложение № 2

к распоряжению администрации

городского округа город Воронеж

от 10.06.2020 № 241-р

**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 начальника отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(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 7 055 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», 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

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

7.2. Особые условия – ненормированный рабочий день.

8. Режим отдыха

Муниципальному служащему устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет и за ненормированный служебный день, продолжительность которых определяется 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».

9. Условия изменения трудового договора

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

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

Работодатель: Муниципальный служащий:

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

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: Паспортные данные:

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

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

Экземпляр трудового договора получен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель управления  муниципальной службы и кадров | А.В. Шамарин |