

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с.Заветное

__ октября 2023 года

Работодатель глава Администрации Заветинского района **Величко Юрий Геннадьевич**, действующий на основании Устава муниципального образования «Заветинский район» с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____, именуемый в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор (далее – Договор) о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По Договору Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования «Заветинский район» и иными муниципальными правовыми актами.

2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности муниципальной службы **ведущего специалиста по экологии, природопользованию и энергетике отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды Администрации Заветинского района**, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий главы Администрации Заветинского района и деятельности Администрации Заветинского района Ростовской области, в соответствии с прилагаемой к Договору должностной инструкцией **ведущего специалиста по экологии, природопользованию и энергетике отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды Администрации Заветинского района** и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Администрации Заветинского района Ростовской области (далее - трудовой распорядок), а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение указанной должности в соответствии с законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования «Заветинский район», своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему гарантии в соответствии с законодательством о муниципальной службе, уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами и Договором.

3. Должность **ведущего специалиста по экологии, природопользованию и энергетике отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды Администрации Заветинского района**, замещаемая Муниципальным служащим, относится к старшей группе должностей муниципальной службы.

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей __ **октября 2023 года**.

5. Место работы: отдел сельского хозяйства и охраны окружающей среды Администрация Заветинского района, расположенный по адресу ул. Ломоносова, 25 с.Заветное, Заветинский район, Ростовская область.

II. Права и обязанности Муниципального служащего

6. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Областным законом от 9 сентября 2007 года № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» (далее - Областной закон) и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

7. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения,

выполнять обязательства и требования, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами.

III. Права и обязанности Работодателя

8. Работодатель имеет право:

а) требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него Договором, должностной инструкцией ведущего специалиста по экологии, природопользованию и энергетике отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды Администрации Заветинского района, а также соблюдения трудового распорядка;

б) поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

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

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, Областным законом, другими областными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

9. Работодатель обязан:

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

б) обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом, другими федеральными законами, Областным законом, другими областными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе и Договором;

в) соблюдать нормативные правовые акты о муниципальной службе и условия Договора;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

IV. Оплата труда и гарантии

10. В качестве оплаты труда Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

должностного оклада в размере ___ рублей в месяц;

ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу в размере __ процентов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере __ процентов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере __ процентов;

ежемесячного денежного поощрения (коэффициент __) к должностному окладу;

коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности в размере

1.1.

Размер должностного оклада Муниципального служащего ежегодно увеличивается (индексируется) с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

11. Муниципальному служащему предоставляются:

а) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере **двух** должностных окладов на основании письменного заявления;

б) материальная помощь в размере **0,25** должностного оклада, выплачиваемая ежеквартально;

в) ежегодная компенсация на лечение в размере **1,2** должностного оклада, выплачиваемая ежеквартально.

12. Выплата заработной платы Муниципальному служащему производится не реже чем каждые полмесяца:

сторонами Договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, не позднее, чем за два месяца до их изменения.

Изменения, вносимые в Договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью Договора.

22. Условия и порядок расторжения Договора определяются Федеральным законом и Трудовым кодексом Российской Федерации.

Х. Разрешение споров и разногласий

23. Споры и разногласия по Договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

24. Договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

25. Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами.

Работодатель

Муниципальный служащий

Глава Администрации
Заветинского района

паспорт _____

выдан _____

_____ Ю.Г. Величко

Адрес регистрации: Ростовская область,
Заветинский район, _____

М.П.

ИНН _____

Адрес: Ростовская область
Заветинский район, с.Заветное
ул.Ломоносова, 24

С правилами внутреннего трудового распорядка Администрации Заветинского района ознакомлен, второй экземпляр трудового договора получил

«__» октября 2023 года
