Приложение 1

Трудовой договор №

п.Красноборский «\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2023 года.

 Администрация Красноборского сельского поселения в лице Главы Подкопаевой Людмилы Васильевны**,** действующей на основании Устава**,** именуемая в дальнейшем Работодатель с одной стороны и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Муниципальный служащий, заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

 1. Предметом настоящего трудового договора являются отношения сторон, связанные с замещением Муниципальным служащим старшей должности муниципальной службы в Администрации Красноборского сельского поселения .

**II. Общие положения**

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

 3. Муниципальный служащий обязуется исполнять обязанности ведущего специалиста администрации, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий Администрации Красноборского сельского поселения в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего и соблюдать служебный распорядок Администрации Красноборского сельского поселения, а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Карелия о муниципальной службе, Уставом, 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 поселения и настоящим трудовым договором.

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

5. Дата начала работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_ г. дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_.20\_\_ года.

Договор является бессрочным.

**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 № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия», иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, Уставом поселения и иными муниципальными правовыми актами, настоящим трудовым договором.

**IV. Права и обязанности Работодателя**

 7. Работодатель 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 № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия», иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, Уставом поселения и иными муниципальными правовыми актами, настоящим трудовым договором.

**V. Оплата труда**

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

 месячного должностного оклада на в размере 12 999 рублей ;

 районного коэффициента к денежному содержанию в размере 30 процентов;

 ежемесячной процентной надбавки к денежному содержанию за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 50 процентов.

 В соответствии с положением об оплате труда и материальном стимулировании Муниципальному служащему может выплачиваться премия, материальная помощь в соответствии с законодательством, выплачиваются надбавки за выслугу лет ( муниципальный стаж), за классный чин.

**VI. Служебное время и время отдыха**

9. Муниципальному служащему устанавливается:

- 36 часовая рабочая неделя;

- ненормированный рабочий день;

10. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

 б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (1 календарный день за каждый год выслуги, но не более 10 календарных дней);

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня ;

 г) дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней.

**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, муниципальными правовыми актами Красноборского сельского поселения.

**VIII. Иные условия трудового договора**

13. Муниципальный служащий назначается на должность без испытательного срока по результатам конкурса.

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

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

 15.1 Муниципальный служащий несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Красноборского сельского поселения, утвержденного Постановлением администрации Красноборского сельского поселения № 2 от 09.02.2011 года в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IX. Ответственность сторон трудового договора.**

**Изменение и дополнение трудового договора.**

**Прекращение трудового договора**

16. Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российском Федерации и Республики Карелия.

17. 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.

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

19. 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**

20. 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 Работодателем в личном деле муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**XI. Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Работодатель:Администрация Красноборского сельского поселения Адрес: РК, Пудожский район, п.Красноборский, ул.Центральная, д.1Глава Красноборского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Подкопаева «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Работник:ФИОПаспорт: Дата рождения: Адрес: ИНН ПСС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Экземпляр получен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_