**ПРОЕКТ**

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| с. Турочак | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года |

**Администрация муниципального образования «Турочакский район»**, далее именуемая «Работодатель», в лице главы Администрации муниципального образования «Турочакский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования «Турочакский район», с одной стороны и гражданин(ка) Российской Федерации **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, далее именуемый(ая) «Работник», с другой стороны заключили настоящий трудовой договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

**1.1.** Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по муниципальной должности муниципальной службы главного специалиста 1 разряда отдела экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования «Турочакский район», обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять трудовую функцию в интересах и под управлением и контролем Работодателя, а также соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

**1.2.** Содержание трудовой функции Работника определяется в должностной инструкции, утвержденной главой Администрации муниципального образования «Турочакский район».

**1.3.** Место работы: Администрация муниципального образования «Турочакский район», отдел экономики и имущественных отношений, адрес: Республика Алтай, Турочакский район, село Турочак, улица Советская, дом 77.

Рабочее место Работника расположено в кабинете № \_\_\_\_\_\_ в здании Администрация муниципального образования «Турочакский район».

**1.4.** Работа по Договору является для Работника основной работой.

**2. Сроки**

**2.1.** Договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем.

Дата начала работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

**2.2.** Договор заключен на неопределенный срок.

3. Права и обязанности Работника

**3.1.** Работник имеет право на:

- изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором, а также рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда;

-полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

-обеспечение рабочего места оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

-своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

-отдых, то есть соблюдение ежедневной продолжительности рабочего времени, предоставление перерывов для отдыха и питания, еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с настоящим трудовым договором и трудовым законодательством Российской Федерации;

-обязательное государственное социальное страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ, на период действия настоящего трудового договора;

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

**3.2.** Работник обязан:

-добросовестно исполнять трудовую функцию, закрепленную в должностной инструкции;

-при осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, условиями настоящего трудового договора;

-соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, в том числе постановления, распоряжения Работодателя, инструкции, правила и т.д.;

-не разглашать конфиденциальную (коммерческую, техническую, персональную) информацию, ставшую ему известной в процессе осуществления трудовой функции;

-соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. При возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, незамедлительно сообщать о случившемся Работодателю или непосредственному начальнику. В случае отсутствия угрозы для жизни и здоровья Работника принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы;

-бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников и при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба имуществу;

-соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- исполнять иные обязанности, не предусмотренные настоящим трудовым договором, но вытекающие из существа и цели деятельности структурного подразделения для достижения максимального эффекта.

**3.3.** Не включение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей работника, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

**4. Права и обязанности Работодателя**

**4.1.** Работодатель имеет право:

-изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

-поощрять работника за добросовестный эффективный труд путем выплаты премий в порядке и на условиях, установленных локальными нормативными актами Работодателя;

-контролировать выполнение Работником трудовых обязанностей, соблюдения им трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за неисполнение или некачественное исполнение Работником трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

**4.2.** Работодатель обязан:

-соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и настоящего трудового договора;

-предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора;

-обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями охраны труда;

-предоставить Работнику оборудованное надлежащим образом рабочее место, обеспечивать его оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

-вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником;

-обеспечивать Работнику своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы;

-знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

-осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

-возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- вести на Работника трудовую книжку в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

**5. Условия труда**

**5.1.** Условия труда

**5.1.1.** Работник занят на работе с оптимальными условиями труда. По результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте присвоен 1 класс.

**5.1.2.** Трудовую деятельность Работник осуществляет в местности с особыми климатическими условиями: в местности, приравненной к Крайнему Северу – Республика Алтай.

**5.2.** Работник обязуется в период действия Договора и после его прекращения не разглашать и не использовать в личных целях конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, без согласия обладателей данной конфиденциальной информации: Работодателя и его контрагентов.

**5.3.** Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование Работника в порядке, определенном действующим законодательством:

Федеральным законом от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и связи с материнством»;

Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

**6. Режим рабочего времени и времени отдыха**

**6.1.** Режим рабочего времени и времени отдыха Работника регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя. В целях дополнительного информирования Работника отдельные положения о режиме рабочего времени и времени отдыха, закрепленные в правилах внутреннего трудового распорядка, воспроизведены в Договоре.

**6.2.** Рабочее время.

**62.1.** Работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – \_\_\_ часов в неделю, \_\_ часов в день.

**6.2.2.** Рабочая неделя для Работника является пятидневной с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

**6.3.** Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 13.00 до 14.00, который в рабочее время не включается.

**6.4.** Отпуск.

**6.4.1.** Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику продолжительностью 30 календарных дней.

**6.4.2.** В соответствии с Законом Республики Алтай от 18.04.2008 № 26-РЗ «О муниципальной службе в Республике Алтай» работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, кроме того, в случаях, предусмотренных локальными правовыми актами Работодателя Работнику устанавливается отпуск за ненормированный рабочий день.

**7. Оплата труда**

**7.1.** Вознаграждение за труд

**7.1.1.** За исполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей 00 копеек в месяц, без учета выплат компенсационного характера, стимулирующих и социальных выплат.

**7.2.** Выплаты компенсационного характера

**7.2.1.** В связи с работой в местности, приравненной к Крайнему Северу – Республике Алтай Работнику установлен районный коэффициент к заработной плате в размере 40 %.

**7.2.2.** Коэффициент за работу в особых климатических условиях начисляется на фактический заработок Работника, включающий в себя:

- вознаграждение за труд;

- выплаты компенсационного характера;

- стимулирующие выплаты, входящие в систему оплаты труда у Работодателя.

**7.3.** Стимулирующие выплаты

**7.3.1.** Работнику ежемесячно выплачиваются надбавки (доплаты):

- за выслугу лет на муниципальной службе – \_\_\_\_ % должностного оклада;

- за особые условия муниципальной службы – \_\_\_\_ %должностного оклада;

- денежное поощрение – \_\_\_\_ % должностного оклада.

**7.3.2.** За выполнение особо важных и сложных заданий назначается премия в размере, установленном в Положении о денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования «Турочакский район», утвержденном решением Совета депутатов муниципального образования «Турочакский район» от 08.04.2011 № 29-2

**7.4.** Выплата заработной платы

**7.4.1.** Порядок, место и сроки выплаты заработной платы Работнику установлены правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя.

**7.4.2.** Заработная плата выплачивается два раз в месяц в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя.

**7.4.3.** Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

**8. Ответственность сторон**

**8.1.** Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и настоящим трудовым договором.

**8.2.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

**8.3.** Стороны могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**8.3.1.** Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

**8.3.2.** Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба третьим лицам.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем трудовом договоре и должностной инструкции, нарушения трудового законодательства Российской Федерации, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

**9. Изменение и прекращение Договора**

**9.1.** Изменение определенных сторонами условий Договора допускается только по соглашению сторон Договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменениях условий Договора заключается в письменной форме.

**9.2.** Настоящий трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**9.2.1.** Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются Работнику согласно нормам Трудового кодекса Российской Федерации, иных федеральных законов.

**10. Разрешение споров**

**10.1.** Возникшие разногласия Работник самостоятельно или с участием своего представителя урегулирует при непосредственных переговорах с Работодателем.

**10.2.** Если разногласия с Работодателем не были урегулированы с помощью непосредственных переговоров, Работник вправе обратиться за разрешением индивидуального трудового спора в комиссию по трудовым спорам, за исключением случаев, когда согласно закону, спор подлежит рассмотрению в суде.

**10.3.** В случае если сторона желает разрешить индивидуальный трудовой спор в судебном порядке, то данный спор должен быть передан на рассмотрение в следующий районный суд: Турочакский районный суд Республики Алтай, адрес: Республика Алтай, Турочакский район, село Турочак, улица Советская, дом 56.

**11. Заключительные положения**

**11.1.** Работник согласен на обработку его персональных данных Работодателем в целях исполнения Договора.

**11.2.** В случае изменения своих персональных данных Работник обязан в письменно проинформировать Работодателя об этом с указанием новых данных

**11.3.** Договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр Договора передается Работнику, а другой хранится у Работодателя.

**12. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Работодатель:**Администрация муниципального образования «Турочакский район»Адрес местонахождения: Республика Алтай, Турочакский район, с. Турочак, ул. Советская, д. 77ИНН 0407005789ОГРН 1030400607885От имени Работодателя:Глава Администрации муниципального образования «Турочакский район»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года | **Работник:**Работник:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года |

Экземпляр трудового договора получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год, подпись, фамилия, инициалы работника)

Согласованно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласованно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_