**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №**

Санкт-Петербург «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2024 г.

Местная Администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово в лице Главы Местной Администрации муниципального образования МО Горелово ШЕВЦОВОЙ НАТАЛЬИ СЕРГЕЕВНЫ, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и гражданин (ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны руководствуясь законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о труде и муниципальной службе, заключили настоящий трудовой договор (далее- Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**

1.1 Работник обязуется выполнять работу с 09.00час. до 18.00час., пятница с 09.00час. до 17.00час., с выходными днями суббота и воскресенье, по адресу: Санкт-Петербург, Красносельское шоссе дом 46, лит. А в Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Горелово по должности: специалиста 1 категории отдела опеки и попечительства Местной Администрации муниципального образования Муниципальный округ Горелово, с соблюдением всех обязанностей предусмотренных трудовым договором и должностными обязанностями, с которыми он ознакомлен до подписания настоящего договора. Условия труда работника являются оптимальными. Выполняемая работником работа по оценке условий труда по вредным (опасным) факторам имеет 2 класс (подкласс). Характер работы разъездной.

1.2. Работодатель обеспечивает Работнику выплату два раза в месяц аванс 15 числа месяца и заработную плату 5числа месяца следующего за расчётным. Денежное содержание Работника состоящее из: оклада- \_\_\_\_ руб., классного чина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., выслуги лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. иных выплат установленных законодательством о труде и муниципальной службе.

1.3. Трудовой договор заключен со сроком действия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4.Работник принимается на работу с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5.Работа у Работодателя является для Работника основным местом работы.

1. **Обязанности сторон**

**2.1. Работник обязуется:**

* обеспечивать поддержку конституционного строя и соблюдение Конституции Российской Федерации, реализацию федеральных законов и законов Санкт-Петербурга;

-добросовестно исполнять должностные обязанности;

* обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан,

-исполнять распоряжения, приказы и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий,

* в пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральными законами и законами Санкт-Петербурга;

-соблюдать установленные в Местной Администрации муниципального образования Муниципальный округ Горелово должностные обязанности,

-поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

* хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

-передавать в доверительное управление под гарантию государства на время прохождения муниципальной службы находящиеся в его собственности доли (пакеты акций) в уставном капитале коммерческих организаций в порядке, установленном федеральным законом;

* ежегодно представлять Работодателю сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах неимущественного характера Работника и членов его семьи, при условии включения должности Работника в НПА лиц подающих такие сведения;
* соблюдать ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы, предусмотренные ст. 12 Закона Санкт-Петербурга «О муниципальной службе в Санкт- Петербурге»;
* соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

1. Работодатель обязуется:

-создать Работнику условия, необходимые для успешного выполнения должностных обязанностей, обеспечить его рабочим местом, создать безопасные условия труда;

* своевременно выплачивать Работнику причитающееся ему денежное содержание; -предоставлять Работнику ежегодный оплачиваемый отпуск, дополнительные оплачиваемые отпуска;

-в установленных законодательством случаях направлять Работника на обучение для повышения квалификации или переквалификацию;

обеспечивать социальное страхование, выплачивать пособие по временной нетрудоспособности и другие предусмотренные законодательством социальные выплаты; Компенсировать Работнику расходы, связанные со служебными командировками.

З.Режим работы, денежное содержание и социальные гарантии

1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя в количестве не более 40 часов в неделю и двумя выходными днями в неделю.
2. Денежное содержание Работника состоит из:

-должностного оклада;

* надбавки к должностному окладу за классный чин;

-надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

-надбавок к должностному окладу за особые условия работы;

-премий по результатам труда;

-материальной помощи.

Указанные выплаты предоставляются в порядке и размерах, установленных федеральными законами, законами Санкт-Петербурга и нормативными актами Местной Администрации.

1. Денежное содержание выплачивается Работнику два раза в месяц, за счет средств местного бюджета Муниципального образования в сроки, установленные для выдачи заработной платы в Местной Администрации МО Горелово.
2. Работник также имеет право на получение иных льгот. Компенсаций и гарантий правовой и социальной защиты, предусмотренных законодательством о труде и иными нормативными правовыми актами.
3. Работнику предоставляется:

* ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
* дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарных день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 10 дней.

1. Порядок вступления в силу и расторжения Договора
   1. Досрочное расторжение договора осуществляется по соглашению сторон, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о муниципальной службе, действующим законодательством о труде.
2. Прочие условия
   1. Споры, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном законодательством.
   2. Условия настоящего договора могут быть пересмотрены по письменному соглашению сторон, за исключением условий, установленных законодательством.
   3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**6. Дополнительные условия**

Работник ознакомлен с общими принципами служебного поведения государственных

служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885, Кодексом этики и служебного поведения, правилами внутреннего трудового распорядка, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Работодатель*** | ***Работник*** |
| Местная Администрация внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт- Петербурга Муниципальный округ Горелово  198323, Санкт-Петербург, Красносельское шоссе, дом 46, литер А.  ИНН 7807311102  БИК 044030001 |  |
| Глава Местной Администрации  / Шевцова Н.С./ |  |

Второй экземпляр трудового договора получен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_