

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.

2. 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.

2.2. 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.

3. Режим работы, денежное содержание и социальные гарантии

3.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя в количестве не более 40 часов в неделю и двумя выходными днями в неделю.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Работник также имеет право на получение иных льгот. Компенсаций и гарантий правовой и социальной защиты, предусмотренных законодательством о труде и иными нормативными правовыми актами.

3.5. 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.

4. Порядок вступления в силу и расторжения Договора

4.1. 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.

5. Прочие условия

5.1. Споры, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном законодательством.

5.2. Условия настоящего договора могут быть пересмотрены по письменному соглашению сторон, за исключением условий, установленных законодательством.

5.3. 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.

<i>Работодатель</i>	<i>Работник</i>
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: _____