

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
внутригородского муниципального  
образования города федерального значения  
Санкт-Петербурга муниципальный округ  
Звездное**

Номер документа	Дата составления

## **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

Местная администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное (далее - Местная администрация МО Звездное) в лице Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное Волкович Виктории Марьяновны, действующей на основании Устава, именуемой в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник» с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### **1. Предмет трудового договора**

1.1. Работник принимается в Местную администрацию МО Звездное на должность муниципальной службы – главный специалист отдела опеки и попечительства.

Адрес: Санкт-Петербург, ул. Алтайская, д.13.

Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

1.2. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок с \_\_\_\_\_.

1.3. Стороны пришли к соглашению, что Работнику устанавливается испытательный срок в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания - 3 (три) месяца с даты начала работы по настоящему Договору.

1.4. Работник обязан приступить к работе – \_\_\_\_\_.

1.5. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника основной и постоянной. Работник в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ вправе с предварительного письменного уведомления Работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено законами, регулирующими вопросы муниципальной службы.

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

## 2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Правилами внутреннего трудового распорядка Местной администрации МО Звездное, иными локальными нормативными актами, должностной инструкцией и условиями настоящего трудового договора.

2.2. Работник подчиняется непосредственно руководителю отдела опеки и попечительства Местной администрации МО Звездное.

2.3. Работник имеет право на:

- изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

Работник имеет и иные права, предоставленные ему трудовым законодательством и законами о муниципальной службе.

2.4. Работник обязуется:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы, и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- не собирать и не распространять недостоверную и частично или полностью несоответствующую действительности информацию о Работодателе;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности) по выполняемой работе;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае приступления к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства и настоящего трудового договора.

2.5. Невключение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей работника и работодателя, 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.

### 3. Права и обязанности Работодателя

#### 3.1. Работодатель вправе:

- изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и законами о муниципальной службе;
- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

#### 3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего трудового договора;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работника оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работнику своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами;
- вести на работника трудовую книжку в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать сохранность персональных данных работника;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.
- исполнять иные обязанности, вытекающие из действующего законодательства и настоящего трудового договора.

#### 4. Режим труда и отдыха

4.1. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

время начала, окончания работы, перерывов в работе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Местной администрации МО Звездное.

4.2. Работнику устанавливается ненормированный служебный день.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон, а также в установленных законом случаях оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.4. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого зависит от выслуги лет (не более 10 календарных дней).

4.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 (три) календарных дня.

4.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

#### 5. Условия оплаты труда

5.1. Работодатель обязуется ежемесячно выплачивать Работнику заработную плату: заработка плата работника исчисляется из \_\_\_ расчетных единиц в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 20 июля 2006 г. № 348-54 «О Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге»; размер расчетной единицы определяется Законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период; Положением «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе; лиц, замещающих должности муниципальной службы; оплате труда лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального

значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное», утвержденного решением Муниципального Совета от 24.08.2023 № 5-5, работнику также предусмотрены доплаты.

5.2. Работодатель выплачивает Работнику заработную плату два раза в месяц: «05» и «20» числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.3. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса РФ).

5.4. Из суммы заработной платы и с иных доходов Работодатель уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных законодательством РФ.

## 6. Другие условия

6.1. Настоящий трудовой договор в период его действия может быть изменен или дополнен его сторонами. При этом новые сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а новые условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

6.2. Настоящий трудовой договор расторгается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством о труде.

6.3. Стороны обязуются не разглашать условия настоящего трудового договора без обоюдного согласия.

6.4. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего трудового договора, стороны будут стремиться разрешать мирным путем по взаимному соглашению. При недостижении взаимоприемлемого решения - спор может быть передан для разрешения его в порядке, предусмотренном законодательством о труде Российской Федерации.

6.5. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в условиях настоящего трудового договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Работодателя и Работника по нему, стороны настоящего трудового договора будут руководствоваться положениями Трудового кодекса РФ и законами о муниципальной службе.

6.6. Настоящий трудовой договор подписан в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон, при этом оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

### РАБОТОДАТЕЛЬ:

Местная администрация  
внутригородского муниципального  
образования города федерального значения  
Санкт-Петербурга муниципальный округ  
Звездное

### РАБОТНИК:

Фамилия Имя Отчество  
дата рождения:  
паспорт:  
выдан:  
дата выдачи:

196066, Санкт-Петербург,  
ул. Алтайская, д. 13  
ИНН 7810144437/КПП 781001001  
Тел. 371 28 72

адрес регистрации:  
СНИЛС

Глава Местной администрации  
внутригородского муниципального  
образования города федерального значения  
Санкт-Петербурга муниципальный округ  
Звездное

В.М. Волкович

(Подпись)

(ФИО)

(Подпись)

(дата)

Один экземпляр трудового договора получила

---

(Подпись)

(ФИО)

(дата)