

Номер документа	Дата составления

## **ПРОЕКТ**

# **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное в лице Главы Местной администрации Тришиной Юлии Николаевны, 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 на должность муниципальной службы \_\_\_\_\_ отдела опеки и попечительства Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное.

В Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге должность, замещаемая Работником, отнесена к старшей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Местом работы Работника является Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное (отдел опеки и попечительства), расположенная по адресу: 196066, Санкт-Петербург, ул. Алтайская, д.13.

1.3. 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.

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

1.5. Испытательный срок: \_\_\_\_\_.

1.6. Работник обязан приступить к работе - \_\_\_\_\_.

1.5. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника постоянной и основной. Работник в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» вправе с предварительного письменного уведомления Работодателя может выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и, если иное не будет 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 трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от

02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законодательством о муниципальной службе в Санкт-Петербурге, Правилами внутреннего трудового распорядка Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное, иными локальными нормативными актами, должностной инструкцией и условиями настоящего трудового договора.

2.2. Работник подчиняется непосредственно руководителю отдела опеки и попечительства

Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ 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 исполнять 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;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, 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.

#### 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 со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их 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 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 внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ 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 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:

Заработная плата работника исчисляется из \_\_\_\_\_ расчетных единиц в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 20 июля 2006 г. № 348-54, размер расчетной единицы определяется Законом Санкт-Петербурга от 6 июля 2005 г. № 347-40 «О расчетной единице», Положением о денежном содержании и материальном стимулировании муниципальных служащих и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности муниципального образования, Местной администрации МО Звездное, утвержденным Распоряжением № 11 от 01 июня 2011 года, предусмотрены доплаты, выплата которых производится работнику.

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. С суммы заработной платы и с иных доходов Работника 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 его будут стремиться разрешать мирным путем по взаимному соглашению. При недостижении взаимоприемлемого решения - спор может быть передан для разрешения его в порядке, предусмотренном трудовым законодательством 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, оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

### РАБОТОДАТЕЛЬ:

Местная администрация внутригородского  
муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Звездное  
196066, Санкт-Петербург,  
ул. Алтайская, д. 13  
ИНН 7810248186/КПП 781001001  
E-mail: mo048@yandex.ru  
Тел. 371- 28 -72

Глава Местной администрации

### РАБОТНИК:

год рождения  
паспорт:  
выдан:  
дата выдачи:  
СНИЛС  
адрес:  
тел:

\_\_\_\_\_  
Ю.Н. Тришина

Подпись

Дата

\_\_\_\_\_  
ФИО

Подпись

Дата

М.П.

Один экземпляр трудового договора получил(а) \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО

дата