**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

**о прохождении муниципальной службы Чеченской Республики**

**и замещении должности муниципальной службы**

**Чеченской Республики**

**с.Новое Солкушино 00.00.20 года**

Администрация Ново-Солкушинского сельского поселения Наурского муниципального района ЧР

от имени, которой выступает представитель нанимателя в лице **Исп.об.главы Администрации Ново-Солкушинского сельского** действующего на основании Устава, принятого решением Совета депутатов Ново-Солкушинского сельского поселения от 08.10..2021 года № 13-01, (далее - Устав), именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин (ка) Российской Федерации именуемый (ая) в дальнейшем «Работник администрации», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. По настоящему Трудовому договору работник берет на себя обязательства, связанные с прохождением работы в Администрации Ново-Солкушинского сельского поселения Наурского муниципального района Чеченской Республики, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить работнику, прохождение работу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Работник обязуется исполнять должностные обязанности по должностиспециалиста 1 разряда для обеспечения исполнения полномочий соответствии с должностной инструкцией работнику, а также соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Регламент Администрации Ново-Солкушинского сельского поселения Наурского муниципального района ЧР, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить работнику в должности специалиста 1 разряда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также принимаемыми в соответствии с ним республиканскими законами, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о и настоящим Трудовым договором.

1.3. Поступление гражданина на работу оформляется правовым актом Представителя нанимателя о назначении на должность работника и ознакамливает под расписку в трехдневный срок со дня подписания настоящего Трудового договора.

1.4. Работа по настоящему Трудовому договору является для работника основным местом работы.

1.5. Работнику для проверки соответствия замещаемой должности устанавливается испытание продолжительностью три месяца

**2. Основные права и обязанности работника**

2.1. Работник имеет права, предусмотренные Федеральным законом, иными федеральными законами, республиканским законом, муниципальными нормативными правовыми актами, должностной инструкцией.

2.2. На работника возлагаются обязанности, предусмотренные Федеральным законом, иными федеральными законами, республиканским законом, муниципальными нормативными правовыми актами, должностной инструкцией.

**3. Основные права** и **обязанности Представителя нанимателя  
*3.1. Представитель нанимателя имеет право:***

* изменять и расторгать Трудовой договор с работником в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом;

требовать от работника надлежащего исполнения им должностных обязанностей и бережного отношения к имуществу Представителя нанимателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных правовых актов органа местного самоуправления;

- поощрять работника за добросовестный эффективный труд, выполнение заданий особой важности и сложности;

- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством;

- реализовывать иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом, другими федеральными и республиканскими законами и иными нормативными правовыми актами о работника

***3.2.Представитель нанимателя обязан:***

*-* предоставить работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работника надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

* обеспечивать работника в установленном порядке нормативным, информационным и справочным материалом, необходимыми для осуществления его должностных обязанностей;
* своевременно выплачивать работнику заработную плату и другие выплаты, установленные федеральным и республиканским законодательством и иными муниципальными правовыми актами;

- соблюдать условия настоящего Трудового договора и руководствоваться в отношениях с работником федеральным и республиканским законодательством, муниципальными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- обеспечить предоставление работнику установленных федеральным и республиканским законодательством льгот, гарантий и компенсаций;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом, другими федеральными и республиканскими законами .

**4. Условия оплаты труда**

4.1.Работнику устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

1. оклада денежного содержания, в который входят: должностной оклад
2. ежемесячных и иных дополнительных выплат, к которым относятся: ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия в размере, установленном правовым актом

* материальная помощь в порядке и на условиях, установленных  
  муниципальным правовым актом, издаваемым Администрацией Ново-Солкушинского Наурского муниципального района ЧР
* премии за выполнение особо важных изложенных заданий в порядке и на условиях, установленных муниципальным правовым актом издаваемым Администрацией Ново-Солкушинского Наурского муниципального района ЧР

4.2. Размер оклада, ежемесячных и иных, дополнительных  
выплат может быть изменен соответствующим муниципальным правовым  
актам, издаваемым Администрацией Ново-Солкушинского Наурского муниципального района ЧР соответствии с федеральным и республиканским законодательством. Изменение размера должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат оформляется дополнительным соглашением к настоящему Трудовому договору.

**5. Режим рабочего времени и времени отдыха**

5.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

- Время начала и окончания работы, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2.Работнику предоставляются:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней;

5.3. Отпуска предоставляются по графику, утвержденному Представителем нанимателя, в соответствии с правовым актом Представителя нанимателя и могут быть предоставлены по частям.

**6. Ответственность Сторон Трудового договора.**

**Изменение и дополнение условий Трудового договора.** **Прекращение Трудового договора**

6.1. Стороны за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств несут ответственность в соответствии с федеральным и республиканским законодательством.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Трудовой договор осуществляются по соглашению Сторон. Изменения и дополнения в настоящий Трудовой договор вносятся по соглашению Сторон до истечения срока действия настоящего Трудового договора в следующих случаях:

- при изменении действующего федерального и республиканского законодательства;

- по инициативе любой из Сторон настоящего Трудового договора.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего Трудового договора работника уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Трудового договора.
2. Настоящий Трудовой договор может быть прекращен в порядке и по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством.

**7. Разрешение споров и разногласий**

7.1. Споры и разногласия, возникающие в ходе исполнения настоящего Трудового договора, разрешаются путем переговоров Сторон, а в случае, если согласие не достигнуто - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**8. Срок действия Трудового договора**

8.1. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

**9. Заключительные положения**

9.1. Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах, на трех листах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле работника , второй – у работника . Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**Адреса и подписи сторон:**

**Исп.об. главы Администрации Ф.И.О.**

**Ново- Солкушинского сельского паспорт серия\_ номер**

**поселения Наурского выданный**

**муниципального района ЧР ИНН - 200884554462**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О Зарегистрирован (а) по адресу:**

**00. 00. 20 г. 00.00.20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.**

**Один экземпляр трудового договора получил (а)**

**Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специалист 1 разряда**

**Администрации Ново-Солкушинского сельского поселения Наурского муниципального района ЧР.**