ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БАЙ-ТАЙГИНСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»
от «__» _____ 201_ г. № ____

Администрация муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва», именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице председателя администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» _____ _____, действующего на основании Устава муниципального района администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»", с одной стороны, и именуемый в дальнейшем "муниципальный служащий" _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. _____ назначается на должность **начальника**
(Ф.И.О. муниципального служащего)

Управления труда и социального развития администрации МР «Бай-Тайгинский кожуун РТ» для выполнения обязанностей, предусмотренных должностным регламентом.

2. Договор является договором по основной работе.
3. Договор заключается **на неопределенный срок.**
4. Для муниципального служащего не устанавливается испытательный срок.
5. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день.
6. **Муниципальный служащий имеет право на:**

1) ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, на обеспечение организационно - технических условий, необходимых для осуществления своих должностных полномочий;
2) получение в установленных законом случаях и порядке от государственных и муниципальных органов, а также от организаций независимо от их организационно - правовых форм и форм собственности необходимой для исполнения должностных полномочий информации и материалов;
3) внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы;
4) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений, а также проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;
5) принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с его должностными обязанностями;
6) продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов работы, уровня квалификации, стажа работы и служебных заслуг;
7) повышение квалификации, переподготовку (переквалификацию) за счет средств местного бюджета;
8) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы или государственной должности государственной службы;
9) выход в отставку;
10) обращение в орган управления муниципальной службой Республики Тыва и (или) в суд для разрешения споров, связанных с прохождением муниципальной службы.

Муниципальному служащему могут быть предоставлены иные права в соответствии с нормативными правовыми актами Бай-Тайгинского кожууна, не противоречащими Конституции Российской Федерации, федеральным законам и законам Республики Тыва.

7. **Муниципальный служащий обязан:**

1) осуществлять свои функции в пределах предоставленных ему прав и установленных должностных обязанностей;
2) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
3) обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, реализацию федеральных законов, Устава Бай-Тайгинского кожууна, законов, иных нормативных правовых актов Республики Тыва и иных нормативных правовых актов администрации муниципального района

настоящим договором.

10. Муниципальному служащему устанавливается должностной оклад в размере **3215 рублей** (три тысячи двести пятнадцать рублей ноль копеек) в месяц. Муниципальному служащему выплачиваются ежемесячные надбавки за квалификационный разряд, за выслугу лет к должностному окладу, премии, пособия и другие денежные выплаты, установленные действующим законодательством и актами, утверждаемыми председателем администрации кожууна.

11. Муниципальному служащему устанавливается отпуск продолжительностью: основной - 46 календарных дней, дополнительный - до 10 календарных дней в следующем порядке: при стаже муниципальной (государственной) службы от 1 до 5 лет - 1 день, при стаже муниципальной (государственной) службы от 5 до 10 лет - 5 дней, при стаже муниципальной (государственной) службы от 10 до 15 лет - 7 дней при стаже муниципальной (государственной) службы свыше 15 лет - 10 дней, а так же предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с ежегодным графиком отпусков и может быть предоставлен по частям. При этом продолжительность одной части отпуска не может быть менее 14 календарных дней. Муниципальному служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок не более одного года, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

12. Муниципальный служащий приступает к выполнению своих обязанностей в срок, установленный распоряжением о приеме (назначении) на работу.

13. Муниципальный служащий за неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, а также обязательств, вытекающих из настоящего договора, нарушение правил внутреннего трудового распорядка, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

14. Споры, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются судом.

15. Условия настоящего договора могут быть пересмотрены по письменному соглашению сторон. Все необходимые изменения и дополнения излагаются в дополнительных соглашениях к настоящему договору, являющихся его неотъемлемой частью.

16. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон и имеющих одинаковую юридическую силу.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Председатель администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»	Муниципальный служащий
_____ (подпись)	_____ Паспорт серия _____выдан _____ _____ от «___» _____ _____ г.
_____ (Ф.И.О. работодателя)	Адрес: _____, _____ _____ _____
«___» _____ 201_ г.	Телефон: _____
Республика Тыва, Бай-Тайгинский район, с. Тээли, ул. Комсомольская, дом 19 тел. 8 (39442)21-2-05)	_____ (подпись) «_____» _____ 201_ г.
М.П.	

Второй экземпляр договора на руки получил _____ «___» _____ 210_ г.