

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____
со старшим специалистом 2 разряда - главным бухгалтером

с.Барабаш

Администрация Барабашского сельского поселения ИНН 2531006967, именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице главы администрации Колесникова Валерия Владимировича, действующего на основании Устава Барабашского сельского поселения, с одной стороны и _____, _____ года рождения, паспорт _____, выдан _____, зарегистрированная по адресу: _____, именуемая в дальнейшем «Работник», действующая самостоятельно от своего лица, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Приморского края «О муниципальной службе в Приморском крае» заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Трудовой договор регулирует трудовые и сопутствующие с ними отношения между «Работодателем» и «Работником», связанные с исполнением последним обязанностей старшего специалиста 2 разряда – главного бухгалтера

1.2. На стороны трудового договора распространяется действие норм действующего трудового законодательства Российской Федерации, с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Приморского края «О муниципальной службе в Приморском крае», Законом Приморского края «О реестре муниципальных должностей в Приморском крае», Правил внутреннего трудового распорядка организации.

1.3. _____ назначается на муниципальную должность старшего специалиста 2 разряда – главного бухгалтера с _____ года с возложением на нее обязанностей по этой должности в соответствии с должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью трудового договора.

1.4. Местом работы является административное здание администрации Барабашского сельского поселения, расположенное по адресу: Приморский край, Хасанский район, с.Барабаш, ул.Восточная Слобода, д.1

1.5. Работник подчиняется непосредственно Главе администрации Барабашского сельского поселения

2. Права и обязанности сторон

2.1. *Работник имеет право на:*

- 2.1.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности;
- 2.1.2. Изменение и расторжение настоящего Договора в порядке и на условиях действующего законодательства;
- 2.1.3. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2.1.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством и трудовым договором;
- 2.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 2.1.6. Защиту своих персональных данных;
- 2.1.7. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- 2.1.8. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суде;
- 2.1.9. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.10. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.2. *Работник обязан:*

- 2.2.1. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 2.2.2. Соблюдать установленные в организации Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию;
- 2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, установленный режим рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, воздерживаться от действий, препятствующих или затрудняющих другим работникам выполнять их трудовые функции;
- 2.2.4. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 2.2.5. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- 2.2.6. Использовать все рабочее время для продуктивного труда, выполнять установленные нормы труда;
- 2.2.7. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, вести вежливо, достойно, соблюдать культуру поведения;
- 2.2.8. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- 2.2.9. На работника могут быть возложены иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.3. Работодатель имеет право:

- 2.3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными законами РФ;
- 2.3.2. Требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 2.3.3. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном ТК РФ;
- 2.3.4. Поощрять работника за добросовестный и эффективный труд;

2.4. Работодатель обязан:

- 2.4.1. Соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия настоящего договора;
- 2.4.2. Предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- 2.4.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 2.4.4. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 2.4.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 2.4.6. Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанные с его трудовой деятельностью.
- 2.4.7. Возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3. Оплата труда

- 3.1. Денежное содержание работнику устанавливается в следующем размере:
- должностной оклад в сумме 1288,00 рублей (одна тысяча двести восемьдесят восемь рублей 00 копеек);

- надбавка за особые условия труда 90 % в сумме 1159,20 рублей (одна сто пятьдесят девять рублей 20 копеек);
- денежное поощрение в размере 2576,00 (две тысячи пятьсот семьдесят шесть рублей 00 копеек);
- северная надбавка и районный коэффициент 60 % в сумме 3013,92 рублей (три тысячи тринадцать рублей 92 копейки)

3.2. Установление, повышение и понижение размера денежного содержания работника осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Индексация или изменение должностного оклада работника, особых условий и иных выплат не влекут за собой перезаключение трудового договора. В этом случае работодатель и Работник заключают в письменной форме дополнительное соглашение к трудовому договору.

3.4. Выплата заработной платы производится не реже двух раз в месяц.

4. Рабочее время

4.1. Работнику устанавливается 20 – часовая рабочая неделя:
с 9.00 до 13.00 – понедельник – пятница

5. Срок заключения трудового договора

5.1. Трудовой договор заключается:

а) на определенный срок _____ года

5.2. работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____

5.3. Трудовой договор является договором по основной работе

6. Заключительные положения

6.1. Работник несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

- за невыполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором;
- за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, а также сведений ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан;
- за ущерб, причиненный работодателю виновными действиями (бездействием) работника;

6.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен и расторгнут по основаниям, предусмотренным ТК РФ

6.3. Все изменения условий настоящего договора возможны в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством РФ. Изменения и дополнения оформляются в письменном виде и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

6.4. Все споры между сторонами подлежат разрешению в установленном действующим законодательством порядке.

6.5. Настоящий трудовой договор составлен в 2-х экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

7. Реквизиты сторон

Работодатель	Работник
Администрация Барабашского сельского поселения	_____
Юридический адрес: 692723, Приморский край, Хасанский район, с.Барабаш, ул.В.Слобода,1	Проживающая(ий) по адресу: _____
ИНН/КПП 2531006967/253101001	_____
р/с 40204810700000000148	Паспорт _____,
Давльневосточное ГУ Банка России	выдан _____
г.Владивосток	_____
БИК 040507001	ИНН _____
	СНИЛС _____

Глава администрации Барабашского сельского поселения

_____ В.В.Колесников _____ / _____ /

До подписания настоящего договора ознакомлена:

С должностной инструкцией _____ / _____ /

С правилами внутреннего трудового распорядка

_____ / _____ /

Второй экземпляр Договора получила:

_____ / _____ /

согласна на обработку своих персональных данных для предоставления данных в налоговую инспекцию, пенсионный фонд, а также для формирования моего личного дела

дата

подпись

расшифровка подписи

