Трудовой договор №

с муниципальным служащим

|  |  |
| --- | --- |
| п. Пионерский | " 00" января  2021 г. |

Администрация Пионерского сельского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае в лице Главы Пионерского сельского поселения Юрьева Михаила Васильевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и муниципальный служащий, именуемый в дальнейшем "Муниципальный служащий" или "Работник", с другой стороны, руководствуясь [гл. 1](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7173A3E56FDDC53CF6ECC40A9AE2D51CB83F88C757826698BEED4D11455E2BDB275E95AF5359D2C32FqCX) - [7](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7173A3E56FDDC53CF6ECC40A9AE2D51CB83F88C757826499BEED4D11455E2BDB275E95AF5359D2C32FqCX) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1. В рамках настоящего Трудового договора (контракта) Работодатель обязуется предоставить Муниципальному служащему работу по обусловленной в настоящем договоре трудовой функции - главный специалист-эксперт (далее - Муниципальный служащий), обеспечить условия труда, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать Муниципальному служащему заработную плату, а Муниципальный служащий обязуется лично выполнять определённую настоящим Трудовым договором трудовую функцию – главный специалист -эксперт, соблюдать действующие у Работодателя Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты Работодателя, а также выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией и настоящим Трудовым договором.

1.2.Муниципальный служащий принимается на работу в администрацию Пионерского сельского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае. Адрес рабочего места: 684017 Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский, ул. Н. Коляды д.3

1.3. Настоящий Трудовой договор составлен с учетом действующего законодательства Российской Федерации и является обязательным документом для сторон, в том числе при решении трудовых споров между Муниципальным служащим и Работодателем в судебных и иных органах.

1.4. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности главный специалист-эксперт (наименование должности по реестру должностей, относящихся к должностям муниципальной службы, предусмотренных [ст. ст. 6](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7173A3E56FDDC53CF6ECC40A9AE2D51CB83F88C75782669CB6ED4D11455E2BDB275E95AF5359D2C32FqCX), [7](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7173A3E56FDDC53CF6ECC40A9AE2D51CB83F88C75782669CB2ED4D11455E2BDB275E95AF5359D2C32FqCX) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ, [Законом](consultantplus://offline/ref=B663A9618435AF35484C18AE6A8857BE90AF5293BFF4C3C66B526ADCE191CA84o6T2B) Камчатского края от 04.05.2008 № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае»), в соответствии с прилагаемой к настоящему Трудовому договору должностной инструкцией, а Работодатель обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Трудовым договором.

Данная работа для Муниципального служащего является основной работой.

1.5. Дата начала исполнения должностных обязанностей: 00.00.2021 г.

1.6. Если Муниципальный служащий не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать Трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключённым.

II. Права и обязанности Муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет право:

2.1.1. На изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7171A0E96CD8C53CF6ECC40A9AE2D51CAA3FD0CB57817899B4F81B400020q2X) Российской Федерации, [гл. 3](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7173A3E56FDDC53CF6ECC40A9AE2D51CB83F88C75782669DBFED4D11455E2BDB275E95AF5359D2C32FqCX) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором.

2.1.3. Условия труда на рабочем месте по результатам проведения специальной оценке условий труда от 31.12.2019 г. по степени вредности и (или) опасности являются допустимыми (2 класс). Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда.

2.1.4. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

2.1.5. Отдых в соответствии с законодательством о труде.

2.1.6. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

2.1.7. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

2.1.8. Принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями.

2.1.9. Проведение служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство.

2.1.10. Продвижение по службе, своевременную выплату денежного содержания не реже чем каждые полмесяца в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе и настоящим Договором (контрактом).

2.1.11. Увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации.

2.1.12. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.1.13. Получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счёт средств местного бюджета.

2.1.14. Защиту своих персональных данных.

2.1.15. 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.

2.1.16. Объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов.

2.1.17. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений.

2.1.18. Пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.19. Выплаты по обязательному социальному страхованию.

2.1.20. Защиту своих трудовых прав всеми способами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.21. С предварительным письменным уведомлением представителя Работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечёт за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7173A3E56FDDC53CF6ECC40A9AE2D51CAA3FD0CB57817899B4F81B400020q2X) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и настоящим Трудовым договором.

2.2. Муниципальный служащий обязан:

2.2.1. Добросовестно выполнять условия настоящего Трудового договора, а также обязанности по должности в соответствии с должностной инструкцией.

2.2.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией и распоряжения, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

2.2.3. Соблюдать и обеспечивать исполнение [Конституции](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F707AA0E8628F923EA7B9CA0F92B28F0CAE7685C549836486B4E61824q9X) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, конституции (устава), законов и иных нормативных правовых актов Камчатского края, Устава Пионерского сельского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае и иных муниципальных правовых актов.

2.2.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

2.2.5. Соблюдать установленные у Работодателя Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией.

2.2.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

2.2.7. 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.

2.2.8. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

2.2.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

2.2.10. Сообщать работодателю о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства.

2.2.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7173A3E56FDDC53CF6ECC40A9AE2D51CAA3FD0CB57817899B4F81B400020q2X) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами.

2.2.12. Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.3. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению Муниципального служащего, неправомерным, Муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Камчатского края, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме Муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения Муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

III. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Изменять и расторгать настоящий Трудовой договор в порядке и на условиях, установленных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7171A0E96CD8C53CF6ECC40A9AE2D51CAA3FD0CB57817899B4F81B400020q2X) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7173A3E56FDDC53CF6ECC40A9AE2D51CAA3FD0CB57817899B4F81B400020q2X) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", муниципальными правовыми актами.

3.1.2. Требовать от Муниципального служащего добросовестного выполнения обязанностей по замещаемой должности в соответствии с должностной инструкцией.

3.1.3. Требовать от Муниципального служащего соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных внутренних распорядительных документов.

3.1.4. Поощрять Муниципального служащего за добросовестный труд.

3.1.5. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности за совершение им дисциплинарных проступков.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия Трудового договора.

3.2.2. Предоставлять Муниципальному служащему работу, обусловленную Трудовым договором.

3.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.2.4. Обеспечивать Муниципального служащего оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им своих обязанностей.

3.2.5. Выплачивать в полном размере причитающееся Муниципальному служащему денежное содержание в установленные сроки, но не реже чем каждые полмесяца.

3.2.6. Предоставлять Муниципальному служащему достоверные сведения об условиях работы.

3.2.7. Осуществлять обязательное социальное страхование Муниципального служащего в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7171A0E96CD8C53CF6ECC40A9AE2D51CAA3FD0CB57817899B4F81B400020q2X) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также Трудовым договором.

IV. Оплата труда Муниципального служащего

4.1. Муниципальному служащему устанавливается заработная плата, которая состоит из:

4.1.1. Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью (должностного оклада) в размере 7273 рублей в месяц.

4.1.2. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере:

1. при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет — 10 % от установленного должностного оклада;
2. при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет — 15 % от установленного должностного оклада;
3. при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет — 20 % от установленного должностного оклада;
4. при стаже муниципальной службы от 15 лет и выше — 30 % от установленного должностного оклада.

4.1.3. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утверждённым Работодателем.

4.1.4. Материальной помощи.

4.1.5. Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.2. Заработная плата выплачивается путём перечисления на счёт Работника.

4.3. Выплата заработной платы работнику производится два раза в месяц (но не реже чем каждые полмесяца) в следующие дни: 16 и 1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день.

Время начала и окончания работы, а также время обеденного перерыва определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

5.2. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дня;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в режиме ненормированного рабочего дня- 3 календарных дня;

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней;

д) отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со [ст. 128](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7171A0E96CD8C53CF6ECC40A9AE2D51CB83F88C757826E9EB3ED4D11455E2BDB275E95AF5359D2C32FqCX) Трудового кодекса Российской Федерации и [ч. 6](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7173A3E56FDDC53CF6ECC40A9AE2D51CB83F88C757826790B0ED4D11455E2BDB275E95AF5359D2C32FqCX) и [7 ст. 21](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7173A3E56FDDC53CF6ECC40A9AE2D51CB83F88C757826790B1ED4D11455E2BDB275E95AF5359D2C32FqCX) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

VI. Срок действия Трудового договора

6.1. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Муниципальным служащим и Работодателем.

6.2. Трудовой договор заключается на неопределённый срок.

VII. Иные условия Трудового договора

7.1. Муниципальному служащему не устанавливается испытание в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

7.2. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Трудовой договор с Муниципальным служащим, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Муниципального служащего не выдержавшим испытания. Решение Работодателя Муниципальный служащий имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение Трудового договора производится без учёта мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если в период испытания Муниципальный служащий придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть Трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

VIII. Гарантии и компенсации

8.1. На период действия настоящего Трудового договора на Муниципального служащего распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

При расторжении Трудового договора в связи с ликвидацией Работодателя или сокращением численности или штата Муниципальному служащему выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за Муниципальным служащим в течение третьего, четвёртого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения Муниципальный служащий обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

IX. Ответственность Сторон Трудового договора

9.1. Муниципальный служащий несёт ответственность:

9.1.1. За ущерб, причинённый Работодателю своими виновными действиями (бездействием), в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации о труде.

9.1.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации о труде.

9.1.3. Разглашение сведений, отнесённых к государственной или служебной тайне, а также иной охраняемой информации, ставшей известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим Трудовым договором.

X. Изменение и прекращение Трудового договора

10.1. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий Трудовой договор по соглашению Сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации;

б) по инициативе любой из Сторон настоящего Трудового договора.

10.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Трудового договора.

10.3. Основанием для прекращения настоящего Трудового договора является:

соглашение Сторон ([ст. 78](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7171A0E96CD8C53CF6ECC40A9AE2D51CB83F88C75782639FB4ED4D11455E2BDB275E95AF5359D2C32FqCX) Трудового кодекса Российской Федерации);

истечение срока Трудового договора ([п. 2 ст. 58](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7171A0E96CD8C53CF6ECC40A9AE2D51CB83F88C75782629AB3ED4D11455E2BDB275E95AF5359D2C32FqCX) Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из Сторон не потребовала их прекращения;

расторжение Трудового договора по инициативе Муниципального служащего, при этом Муниципальный служащий обязан предупредить Работодателя не позднее чем за 2 недели ([ст. 80](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7171A0E96CD8C53CF6ECC40A9AE2D51CB83F88C75782639FBFED4D11455E2BDB275E95AF5359D2C32FqCX) Трудового кодекса Российской Федерации);

расторжение Трудового договора по инициативе Работодателя ([ст. 81](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7171A0E96CD8C53CF6ECC40A9AE2D51CB83F88C757826390B0ED4D11455E2BDB275E95AF5359D2C32FqCX) Трудового кодекса Российской Федерации);

достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

прекращение гражданства Российской Федерации, прекращение гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных [ст. ст. 13](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7173A3E56FDDC53CF6ECC40A9AE2D51CB83F88C757826691B4ED4D11455E2BDB275E95AF5359D2C32FqCX), [14](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7173A3E56FDDC53CF6ECC40A9AE2D51CB83F88C757826798B2ED4D11455E2BDB275E95AF5359D2C32FqCX), [14.1](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7173A3E56FDDC53CF6ECC40A9AE2D51CB83F88C757826490BFED4D11455E2BDB275E95AF5359D2C32FqCX), [15](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7173A3E56FDDC53CF6ECC40A9AE2D51CB83F88C2568932C9F2B31440021527D93A4294AC24q4X) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

применение административного наказания в виде дисквалификации;

перевод Муниципального служащего по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ Муниципального служащего от продолжения работы в связи с изменением существенных условий Трудового договора ([ст. 73](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7171A0E96CD8C53CF6ECC40A9AE2D51CB83F88C252806DCCE7A24C4D010838DA265E96AD4C25q2X) Трудового кодекса Российской Федерации);

отказ Муниципального служащего от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением ([ч. 2 ст. 72](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7171A0E96CD8C53CF6ECC40A9AE2D51CB83F88C75782639AB3ED4D11455E2BDB275E95AF5359D2C32FqCX) Трудового кодекса Российской Федерации);

обстоятельства, не зависящие от воли Сторон ([ст. 83](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7171A0E96CD8C53CF6ECC40A9AE2D51CB83F88C757826099B1ED4D11455E2BDB275E95AF5359D2C32FqCX) Трудового кодекса Российской Федерации);

нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы ([ст. 84](consultantplus://offline/ref=B7E7552C361DFFA20001C20B8E9A586F7171A0E96CD8C53CF6ECC40A9AE2D51CB83F88C355806DCCE7A24C4D010838DA265E96AD4C25q2X) Трудового кодекса Российской Федерации);

иные основания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

во всех случаях днём увольнения Муниципального служащего является последний день его работы.

XI. Разрешение споров и разногласий

11.1. Споры и разногласия по настоящему Трудовому договору разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| **Работодатель**  Администрация Пионерского сельского поселения  ИНН4105029741  КПП410501001  БИК 043002001  Адрес: 684017 Камчатский край, Елизовский район,  п. Пионерский, ул. Н. Коляды д.3  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юрьев М.В. | **Муниципальный служащий**  Паспорт гражданина РФ  выдан.  Адрес: Камчатский край, район, , ул. д. 00 кв.00  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Экземпляр трудового договора №00 от 00.00.2021 г. с муниципальным служащим получен:

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)