Приложение

к решению городской Думы

от 29.04.2016 №616

Приложение 2

к решению городской Думы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

С РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

(примерная форма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Барнаул

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в дальнейшем – Работодатель), с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

(в дальнейшем - Руководитель), с другой стороны, в соответствии с Уставом предприятия и действующим законодательством РФ (распоряжение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

Работодатель поручает, а Руководитель принимает на себя обязанности директора муниципального унитарного предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование предприятия)

(в дальнейшем – Предприятие).

1. Права и обязанности Работодателя

1.1. Работодатель вправе:

- осуществлять контроль за деятельностью Руководителя;

- давать распоряжения Руководителю, обязательные для исполнения;

- принимать решения о поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания;

- по истечении года работы Руководителя оценивать его деятельность на основе анализа и сравнения экономического и финансового состояния Предприятия на момент вступления в должность и на момент последнего отчета, оформляя это актом оценки деятельности Руководителя.

По результатам оценки деятельности руководителя решается вопрос о продолжении действия трудового договора либо его расторжении, а также о применении мер дисциплинарного взыскания либо поощрения.

1.2. Работодатель обязан:

- контролировать целевое использование имущества, закрепленного за Предприятием;

- своевременно доводить до сведения Руководителя свои решения и приказы, касающиеся непосредственно вопросов деятельности Предприятия;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (представитель учредителя)

- не позднее чем за две недели до заседания аттестационной комиссии представить на рассмотрение отчет о деятельности Предприятия, а также отзыв о служебной деятельности Руководителя (характеристику);

- рассматривать заявления представительного органа работников Предприятия о нарушении Руководителем законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективных договоров, соглашений и, в случае подтверждения фактов нарушений, принять к Руководителю меры дисциплинарного взыскания;

- принимать в установленном порядке решения о привлечении к ответственности Руководителя за ненадлежащее исполнение им обязанностей, предусмотренных действующим законодательством и настоящим трудовым договором.

2. Права и обязанности Руководителя

2.1. Руководитель имеет право:

2.1.1. Без доверенности выступать от имени Предприятия в отношениях с органами государственной власти, местного самоуправления и иными лицами, заключать договоры, выдавать доверенности, открывать счета в банках;

2.1.2. Самостоятельно определять экономическую стратегию Предприятия;

2.1.3. Рассматривать и утверждать планы производственно - хозяйственной деятельности Предприятия;

2.1.4. Утверждать балансовые отчеты, знакомиться и подписывать акты ревизий и аудиторских проверок, проводимых уполномоченными органами и специализированными организациями;

2.1.5. Определять структуру управления Предприятием, систему оплаты и стимулирования труда, утверждать штатное расписание, принимать на работу и увольнять с работы сотрудников, в том числе назначать и увольнять своих заместителей, руководителей подразделений, применять к сотрудникам Предприятия меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством;

2.1.6. Делегировать свои права заместителю, определять его права и обязанности;

2.1.7. Рассматривать и утверждать социальную программу развития Предприятия;

2.1.8. Осуществлять другие права, предусмотренные Уставом Предприятия;

2.1.9. Распоряжаться муниципальным имуществом в пределах, установленных Уставом Предприятия и действующим законодательством.

2.2. Руководитель обязан:

2.2.1. В 10-дневный срок с момента начала исполнения им своих обязанностей в целях обеспечения возможности в дальнейшем оценить результаты хозяйственной деятельности Предприятия провести инвентаризацию основных средств, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, ценных бумаг, кассы и утвердить экономическое и финансовое состояние вверенного ему предприятия.

Инвентаризация проводится с обязательным участием Руководителя, главного бухгалтера Предприятия и представителей учредителя. Акт инвентаризации составляется в трех экземплярах и подписывается участвующими в инвентаризации лицами. Один экземпляр акта передается отраслевому комитету, другой - комитету по управлению муниципальной собственностью города Барнаула, третий - остается у Руководителя.

2.2.2. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать в интересах Предприятия, добросовестно и разумно руководить Предприятием, обеспечивать выполнение установленных для Предприятия основных экономических показателей и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к его компетенции.

2.2.3. Организовывать производственную деятельность Предприятия, обеспечивать эффективность его работы и получение им прибыли (если иное не вытекает из специфики деятельности Предприятия).

2.2.4. Обеспечивать целевое использование средств, предоставленных Предприятию из муниципального бюджета и иных источников;

2.2.5. Соблюдать при осуществлении своей деятельности законодательство Российской Федерации, руководствоваться актами органов государственной власти и органов местного самоуправления города Барнаула, Уставом Предприятия;

2.2.6. Исполнять распоряжения Работодателя, не противоречащие действующему законодательству;

2.2.7. Своевременно уплачивать в бюджеты всех уровней налоги и другие обязательные платежи в порядке и размерах, определенных действующим законодательством;

2.2.8. Ежеквартально отчитываться перед комитетом по управлению муниципальной собственностью города Барнаула и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (отраслевой комитет)

о результатах хозяйственной деятельности Предприятия;

2.2.9. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, закрепленного за Предприятием. В случае причинения материального ущерба муниципальному имуществу вследствие виновных действий Руководителя и подчиненных ему работников, уменьшения его стоимости в результате умышленного неправомерного отчуждения или списания Руководитель обязан принять меры для восстановления имущества;

2.2.10. В течение 15 дней с момента письменного требования отраслевого комитета инициировать проведение аудиторской проверки деятельности Предприятия. Руководитель обязан представить в отраслевой комитет заключение аудитора в составе вводной, аналитической и итоговой частей в течение 5 дней с момента его получения;

2.2.11. Истребовать согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (отраслевой комитет)

на совершение крупных сделок от имени Предприятия и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Руководителя Предприятия.

На совершение сделок с недвижимым имуществом и транспортными средствами истребовать согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (отраслевой комитет)

и комитета по управлению муниципальной собственностью города Барнаула;

2.2.12. Проводить работу по организации и оформлению трудовых отношений с работниками Предприятия, в том числе:

- заключить коллективный договор с работниками в порядке, установленном законом;

- в месячный срок со дня подписания настоящего договора обеспечить принятие правил внутреннего трудового распорядка;

2.2.13. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и норм техники безопасности;

2.2.14. Принимать необходимые меры по обращениям и жалобам граждан на деятельность Предприятия в месячный срок;

2.2.15. Не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

2.2.16. Обеспечить руководство Предприятием в случаях своего отсутствия по болезни, в связи с отпуском и по иным основаниям;

2.3. Руководитель в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Предприятия, утверждает положения о представительствах и филиалах, уставы дочерних предприятий, а также иные положения, предусмотренные действующим законодательством.

3. Требования к уровню квалификации

и условия труда Руководителя

3.1. Руководитель должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее трех лет.

3.2. Срок действия трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_ года с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководителю устанавливается испытательный срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев.

3.3. Режим рабочего времени и времени отдыха: по общему правилу – пятидневная рабочая неделя с \_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_, где суббота и воскресенье – выходные дни. Перерыв для отдыха и питания с \_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_.

3.4. Руководителю устанавливается ненормированный рабочий день.

3.5. Руководителю предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней с выплатой лечебного пособия в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ окладов.

3.6. Оплата труда Руководителя состоит из должностного оклада и надбавок к нему, которые финансируются из средств Предприятия, а также премий, выплата которых осуществляется за счет прибыли Предприятия.

Руководителю устанавливается ежемесячный должностной оклад в

размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.,

компенсационная выплата – районный коэффициент

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.,

премия.

Размер и порядок выплаты премии руководителю Предприятия устанавливаются в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Выплата заработной платы осуществляется не реже чем каждые полмесяца в следующие дни \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Нарушение Руководителем условий настоящего трудового договора, в т.ч. ненадлежащее исполнение обязанностей, является основанием для лишения его премии по решению органа, издавшего распорядительный документ о его назначении.

Предусмотренные настоящим трудовым договором выплаты Руководителю производятся одновременно с выплатой заработной платы всем работникам Предприятия.

3.7. В случае расторжения трудового договора в соответствии с решением Работодателей о досрочном прекращении настоящего трудового договора, при отсутствии виновных действий Руководителя, ему выплачивается компенсация за досрочное расторжение трудового договора в размере трехкратного среднего месячного заработка.

3.8. Руководителю предоставляется отдельный рабочий кабинет в помещении, занимаемом Предприятием, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (автомобиль для использования в служебных целях, в случае его наличия)

3.9. Руководителю устанавливаются следующие условия труда на рабочем месте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается информация из карты аттестации рабочего места или по результатам проведения специальной оценки условий труда).

3.10. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

4. Ответственность Руководителя, изменение

и прекращение трудового договора

4.1. За нарушение настоящего трудового договора Руководитель несет дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим трудовым договором.

4.2. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Предприятию. В случаях, предусмотренных федеральными законами, Руководитель возмещает убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.3. Прекращение трудового договора происходит по основаниям, предусмотренным действующим законодательством о труде и настоящим трудовым договором.

4.4. В случае несогласия продлевать действие трудового договора на новый срок Работодатель обязан не позднее чем за три календарных дня до истечения срока его действия письменно предупредить Руководителя о непродлении трудового договора.

4.5. Трудовой договор может быть расторгнут по следующим основаниям:

4.5.1. Несоответствия Руководителя занимаемой должности, в том числе по результатам аттестации Руководителя в случае, если аттестационной комиссией дана оценка Руководителю: "не соответствует занимаемой должности";

4.5.2. Нарушения Руководителем условий настоящего трудового договора;

4.5.3. Нарушения Руководителем Устава Предприятия;

4.5.4. Нарушения прав работников Предприятия и законодательства о труде;

4.5.5. Невыполнения обязательных для исполнения указаний и распоряжений Работодателя и иных органов местного самоуправления, отраслевого комитета, комитета по управлению муниципальной собственностью города Барнаула, принятых в пределах их компетенции;

4.5.6. Нарушения нормативных актов, регулирующих порядок использования муниципального имущества, в том числе содержания имущества Предприятия в ненадлежащем состоянии, в случае порчи, недостачи либо утраты, необеспечения восстановления имущества;

4.5.7. Систематического (два и более раз) непредставления отчетности комитету по управлению муниципальной собственностью города Барнаула и отраслевому комитету;

4.5.8. Причинения Руководителем ущерба Предприятию либо создания им условий, приводящих к возникновению угрозы причинения ущерба;

4.5.9. При вступлении приговора суда, которым Руководитель осужден, в законную силу. В случае возбуждения уголовного дела и предъявления обвинения Руководитель может быть временно отстранен от занимаемой должности;

4.5.10. При неудовлетворительной оценке деятельности Руководителя, зафиксированной Работодателем актом оценки деятельности Руководителя по итогам каждого года (2-х лет) работы;

4.5.11. В связи с отстранением от должности Руководителя Предприятия - должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);

4.5.12. В связи с принятием Работодателями решения о досрочном прекращении трудового договора;

4.5.13. При несвоевременной выплате заработной платы работникам предприятия за 3 и более месяцев;

4.5.14. По иным основаниям, предусмотренным ТК РФ и другими федеральными законами.

4.6. Руководитель Предприятия имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

4.7. При прекращении трудового договора, независимо от основания его прекращения, Руководитель обязан представить Работодателю балансовый отчет о движении и стоимости основных производственных фондов и оборотных средств Предприятия на момент окончания трудового договора и передать своему преемнику документы, касающиеся деятельности Предприятия, а также сообщить ему иные сведения, имеющие отношение к Предприятию.

4.8. Если прежние существенные условия труда настоящего трудового договора не могут быть сохранены, а Руководитель не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с ТК РФ.

4.9. Изменение условий настоящего трудового договора производится путем принятия сторонами дополнительных соглашений, которые после их подписания составляют неотъемлемую часть настоящего трудового договора.

4.10. Прекращение настоящего трудового договора в случаях, предусмотренных только настоящим трудовым договором, производится в соответствии с пунктом 3 статьи 278 ТК РФ, предусматривающим дополнительные основания для увольнения Руководителя.

4.11. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и Уставом Предприятия.

Подписи сторон:

Работодатель Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (сведения о документах,

 подтверждающих личность)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Согласовано:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (дата)

1 экземпляр трудового договора получил (а)

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (Ф.И.О.)