

28.08.2018 № 903
г.Искитим

Об утверждении типовых форм трудового договора с руководителем муниципального бюджетного (казенного) учреждения Искитимского района, с руководителем муниципального унитарного предприятия (муниципального казенного предприятия) Искитимского района, с работниками муниципального бюджетного (казенного) учреждения Искитимского района, с работниками муниципального унитарного предприятия (муниципального казенного предприятия) Искитимского района

На основании постановления Правительства РФ от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» (с изменениями и дополнениями от 26.07.2018 г.), распоряжения Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. № 2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 гг.» (с изменениями и дополнениями от 14.09.2014 г.), постановления главы администрации Новосибирской области от 5 апреля 2002 г. № 343 «Об утверждении типовых форм трудовых договоров с руководителями государственного унитарного предприятия Новосибирской области, государственного бюджетного (казенного) учреждения Новосибирской области, государственного автономного учреждения Новосибирской области» (с изменениями и дополнениями), приказа министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 31 мая 2013 № 321 «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить типовые формы трудового договора с руководителем муниципального бюджетного (казенного) учреждения Искитимского района

(Приложение 1), с руководителем муниципального унитарного предприятия (муниципального казенного предприятия) Искитимского района (Приложение 2).

2. Утвердить типовую форму трудового договора с работником муниципального бюджетного (казенного) учреждения Искитимского района, с работником муниципального унитарного предприятия (муниципального казенного предприятия) Искитимского района (Приложение 3).

3. И.о. начальника управления образования администрации района (Жуков Л.И.), директору МБУК «Центр развития культуры Искитимского района» (Гетманская С.С.), начальнику отдела социального обслуживания населения администрации района (Панышева Р.И.), директору МКУ «УЖХ Искитимского района» (Горшков И.А.):

1) Подготовить дополнительное соглашение к действующему трудовому договору с каждым руководителем курирующего подведомственного учреждения и предприятия на основе утвержденной типовой формы и до 10 декабря 2018 года предоставить главе района на подпись.

2) Довести настоящее постановление до руководителя курирующего муниципального учреждения и предприятия.

4. Руководителям муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации района, до 20 декабря 2018 года заключить дополнительные соглашения к действующим трудовым договорам с работниками на основе утвержденной типовой формы.

5. Заместителям главы администрации района, координирующим и регулирующим деятельность подведомственных администрации Искитимского района учреждений и предприятий взять под личный контроль подготовку и заключение дополнительных соглашений к действующим трудовым договорам с руководителями подведомственных учреждений и предприятий.

6. Признать утратившими силу постановление администрации Искитимского района от 20.06.2013 № 1572 «Об утверждении типовых форм трудового договора с руководителем муниципального бюджетного (казенного) учреждения Искитимского района, руководителем муниципального автономного учреждения Искитимского района».

7. Рекомендовать главам муниципальных образований района, руководствоваться данным постановлением в подведомственных бюджетных, казенных учреждениях и муниципальных предприятиях.

8. Опубликовать постановление в печатном издании «Вестник Искитимского района» и разместить на официальном сайте администрации Искитимского района Новосибирской области.

9. Постановление вступает в силу с первого ноября 2018 года.

10. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Безденежного Б.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Искитимского района
от 28.08.2018 № 903

(типовая форма) Трудовой договор
с руководителем муниципального бюджетного (казенного)
учреждения Искитимского района

_____ «__» _____ 20__ г.
(город, населенный пункт)

Администрация Искитимского района Новосибирской области
именуемая в дальнейшем работодателем, в лице

(ФИО, должность)

действующего на основании _____,
с одной стороны, и _____,

(ФИО)

именуемый в дальнейшем руководителем, назначенный на должность _____

(наименование должности, полное наименование муниципального бюджетного (казенного) учреждения)

именуемого в дальнейшем учреждением, с другой стороны (далее – стороны),
заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и руководителем, связанные с выполнением руководителем обязанностей по должности руководителя учреждения, расположенного по адресу: _____, работу по которой предоставляет работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается на _____

(неопределенный срок, определенный срок с указанием продолжительности – указать нужное)

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей _____
(указать конкретную дату)

5. Местом работы руководителя является учреждение.

5.1. Условия труда на рабочем месте:

(в соответствии с картами аттестации рабочих мест по условиям труда)

6. Руководитель является единоличным исполнительным органом учреждения,

осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

II. Права и обязанности руководителя

8. Руководитель имеет право на:

- 1) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;
- 2) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- 3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;
- 4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 5) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- 6) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);
- 7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 8) поощрение работников учреждения;
- 9) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;
- 11) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- 12) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 13) повышение квалификации.

9. Руководитель обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Новосибирской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;
- 2) обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

3) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

6) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

9) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

12) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

13) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

14) соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне¹;

15) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

16) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

16.1) обеспечивать выполнение утвержденного в установленном порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением^{1.1};

17) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

18) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок

деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

19) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

20) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю до _____²;
(указать конкретную дату)

21) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

22) представлять работодателю в установленном порядке сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

23) обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Новосибирской области (в случае их установления);

24) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и Искитимского района, Уставом учреждения.

III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

1) осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;

2) проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности³;

3) принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;

4) привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.

11. Работодатель обязан:

1) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

2) обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

3) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности

учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;

3.1.) проводить оценку эффективности работы руководителя с учетом результатов независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением и выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением (в случае проведения такой оценки)^{1,1};

4) уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;

5) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;

6) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области и нормативными правовыми актами Искитимского района.

IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

12. Руководителю устанавливается:

1) продолжительность рабочей недели – _____ часов;

2) количество выходных дней в неделю – _____;

3) продолжительность ежедневной работы – _____ часов⁴;

4) ненормированный рабочий день⁵;

5) ежегодный основной (ежегодный основной удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

14. Руководителю предоставляется:

1) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью _____ календарных дней⁵;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней в соответствии с _____⁵.

(указать основание установления)

15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

V. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

16. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

17. Должной оклад руководителю устанавливается в размере _____ рублей исходя из _____ группы по оплате

труда руководителей, к которой отнесено учреждение, и установленных требований к квалификации.

18. Руководителю устанавливаются доплаты компенсационного характера, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации и отраслевым тарифным соглашением (положением об оплате труда работников учреждения):

название доплат компенсационного характера _____
в размере _____ (% к окладу) за работу _____.

19. Руководителю устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах базового фонда оплаты труда в соответствии с отраслевым тарифным соглашением (положением об оплате труда работников учреждения, положением об оплате труда руководителя учреждения):

1) за:

ученую степень _____ (% к окладу);

почетное звание _____ (% к окладу);

продолжительность непрерывной работы _____ (% к окладу);

2) за:

качественные показатели деятельности руководителя учреждения: до _____ (% к окладу):

№ п/п	Качественные показатели деятельности руководителя учреждения (наименование стимулирующей выплаты)	Размер выплаты стимулирующего характера, % (к окладу)	Периодичность выплат (ежемесячно, за квартал и т.д.)
1			
2			
3 и т.д.			

Если размер стимулирующих выплат, установленных руководителю, превышает объем имеющихся средств фонда оплаты труда, а также среднемесячная начисленная заработная плата руководителя учреждения превышает, по установленной кратности в зависимости от фактической численности работников, среднемесячную начисленную заработную плату работников учреждения, то возможно пропорциональное снижения размера выплат стимулирующего характера.

Выплаты устанавливаются за календарный период месяца на основании представленных отчетов о выполнении качественных показателей деятельности учреждения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю за качественные показатели деятельности учреждения не начисляются в случаях необеспечения:

- своевременной выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в денежной форме;

- соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте при наличии предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и (или) представлений

профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов, отдела по труду администрации района;

- месячного размера заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и качественно выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не ниже размера, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" (с изменениями и дополнениями);

- достижения установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой предприятий и организаций Новосибирской области (в случае их установления).

20. Выплаты стимулирующего характера осуществляются с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы руководителя.

21. Заработная плата руководителю начисляется в пределах норматива, установленного от общего фонда оплаты труда учреждения, выплачивается одновременно с выплатой заработной платы всем работникам учреждения и с учетом вознаграждения от дохода, полученного от предпринимательской деятельности, не должна превышать среднемесячную начисленную заработную плату работников учреждения в зависимости от фактической численности работников в соответствии с постановлением Главы района _____.

(дата, № постановления)

«Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений Искитимского района Новосибирской области»

22. Заработная плата _____

(выплачивается руководителю по месту работы, перечисляется на указанный работодателем счет в банке – указать нужно)

VI. Ответственность руководителя

23. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

24. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующему основанию;

4) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

25. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с руководителя по собственной инициативе или просьбе самого руководителя.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

26. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю

27. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

28. Руководитель имеет право на дополнительное страхование _____ в порядке и на условиях, _____
(вид страхования)
которые установлены _____.
(наименование локального нормативного акта работодателя)

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

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

31. Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде, в том числе в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации по следующему дополнительному основанию:

превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, установленного правовым актом работодателя.

32. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере трехмесячного среднего заработка из расчета 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу расторжения трудового

договора.

33. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения

34. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

35. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, руководитель и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

36. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.

38. Настоящий трудовой договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится в личном деле руководителя, второй – у руководителя, третий – у Работодателя

39. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ

(полное наименование)
Адрес (место нахождения) _____

ИНН _____

(должность) (подпись) (ФИО)

РУКОВОДИТЕЛЬ

(ФИО)
Адрес (место жительства) _____

Паспорт (иной документ,
удостоверяющий личность)

серия _____ № _____

кем выдан _____
дата выдачи « ____ » _____

(подпись)

Руководитель получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(дата и подпись руководителя)

СОГЛАСОВАН

Зам. главы (курирующий учреждение)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

СОГЛАСОВАН

Управление по имуществу и земельным
отношениям

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

СОГЛАСОВАН
Управлением (отделом)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

СОГЛАСОВАН
Отдел по труду

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

¹ Включается в трудовой договор при оформленном руководителю допуске к государственной тайне.

^{1.1} Включается в трудовые договоры руководителей учреждений в сфере культуры, охраны здоровья, социального обслуживания, муниципальных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации проводится независимая оценка качества условий оказания услуг.

² Срок представления документов устанавливается работодателем.

³ Включается в трудовой договор в случаях аттестации руководителя, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

⁴ Нормальная продолжительность рабочего времени руководителя не может превышать 40 часов в неделю. В соответствии с законодательством Российской Федерации руководителю может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени.

⁵ Включается в трудовой договор при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Искитимского района
от 28.08.2018 № 903

(типовая форма) Трудовой договор
с руководителем муниципального унитарного предприятия Искитимского района
Новосибирской области

"__" _____ 20__ г.

(город, населенный пункт)

Администрация Искитимского района Новосибирской области, которому
подведомственно муниципальное унитарное предприятие, в лице

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

с одной стороны,

(фамилия, имя, отчество)

и именуемый в дальнейшем "Руководитель", который назначается на
должность _____

(наименование должности) муниципального унитарного предприятия

(наименование муниципального унитарного предприятия)

именуемое в дальнейшем "Предприятие", с другой стороны, заключили настоящий
трудовой договор о нижеследующем.

1. Предмет трудового договора

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между
администрацией Искитимского района Новосибирской области, которому
подведомственно предприятие, и Руководителем, связанные с исполнением
последним обязанностей _____

(наименование должности)

муниципального унитарного предприятия Искитимского района Новосибирской
области

1.2.. Испытательный срок (нужное указать):

без испытания

с " _____ " _____ 20__ г. по " _____ " _____ 20__ г.

1.3. Вид договора: на неопределенный срок
на определенный срок

(указать причину заключения срочного трудового договора).

Дата начала работы " _____ " _____ 20__ г.

Дата окончания работы " _____ " _____ 20__ г.

1.4. Работа по договору является основным местом работы Руководителя.

1.4.1. Условия труда на рабочем месте Руководителя:

(в соответствии с картами аттестации рабочих мест по условиям труда)

1.5. Руководитель является единоличным исполнительным органом предприятия и подотчетен Работодателю в пределах, установленных законами нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, Искитимского района, Уставом предприятия и настоящим трудовым договором.

Руководитель подотчетен:

- по вопросам использования и распоряжения муниципальным имуществом – управлению по имуществу и земельным отношениям администрации района (далее по тексту – управление);

- по вопросам финансово-хозяйственной деятельности предприятия – управлению экономического развития промышленности и торговли и управлению финансов и налоговой политики Искитимского района.

2. Компетенция и права Руководителя

2.1. Руководитель является единоличным исполнительным органом предприятия, действует на основе единоначалия.

2.2. Руководитель самостоятельно решает все вопросы деятельности предприятия, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, нормативными правовыми актами Искитимского района к ведению иных органов.

2.3. Руководитель:

2.3.1. Организует работу предприятия.

2.3.2. Действует без доверенности от имени предприятия, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2.3.3. Распоряжается имуществом предприятия в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Новосибирской области.

2.3.4. Заключает договоры, в том числе трудовые.

2.3.5. Выдает доверенности, совершает иные юридические действия.

2.3.6. Открывает в банках расчетные и другие счета.

2.3.7. Утверждает штатное расписание предприятия.

2.3.8. Применяет к работникам предприятия меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.9. Делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности.

2.3.10. В пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников предприятия, утверждает положения о представительствах и филиалах.

2.3.11. Определяет в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну предприятия, а также порядок ее защиты.

2.3.12. Готовит мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда предприятия.

2.3.13. При расторжении трудового договора осуществляет передачу дел вновь назначенному руководителю предприятия.

2.4. Руководитель предприятия не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного Руководителя, а также принимать участие в забастовках.

3. Обязательства сторон

3.1. Руководитель обязуется:

3.1.1. Добросовестно и разумно руководить предприятием, обеспечивать выполнение установленных для предприятия основных экономических показателей и осуществлять иные полномочия, отнесенные федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Искитимского района, Уставом предприятия и настоящим трудовым договором к его компетенции.

3.1.2. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, нормативными правовыми актами Искитимского района, Уставом предприятия и настоящим трудовым договором.

3.1.3. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств предприятия.

3.1.4. Обеспечивать развитие материально - технической базы, увеличение объема платных работ, услуг.

3.1.5. Обеспечивать соответствие результатов деятельности предприятия утвержденным в установленном порядке основным экономическим показателям. Не допускать принятия решений, которые могут привести к неплатежеспособности (банкротству) предприятия.

3.1.6. Обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за предприятием движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить капитальный и текущие ремонты недвижимого имущества.

3.1.7. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством.

3.1.8. Обеспечивать своевременную уплату предприятием в полном объеме всех установленных законодательством налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.

3.1.9. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам предприятия в денежной форме.

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

3.1.11. Обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне.

3.1.12. Совершать все сделки с недвижимым имуществом предприятия, включая сдачу в аренду, продажу, мену, дарение, передачу в залог, внесение в уставный капитал других юридических лиц или иными способами распоряжаться недвижимым имуществом исключительно с согласия управления по имуществу и земельным отношениям администрации района.

3.1.13. Обеспечивать использование имущества предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности предприятия, установленными Уставом предприятия, а также использование по целевому назначению выделенных предприятию средств.

3.1.14. Представлять ежегодно на утверждение Работодателю план финансово – хозяйственной деятельности предприятия в порядке, определенном Работодателем.

3.1.15. Представлять управлению по имуществу и земельным отношениям администрации района и администрации района, на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли, отчетность в порядке и сроки, установленные Работодателем.

3.1.16. Обеспечивать выполнение установленных Работодателем показателей экономической эффективности деятельности предприятия, не допускать принятия решений, которые могут привести к неплатежеспособности (банкротству) предприятия.

3.1.17. Организовывать выполнение решений Работодателя.

3.1.18. Представлять ежегодно на утверждение Работодателю план финансово – хозяйственной деятельности предприятия в порядке, определенном Работодателем.

3.1.19. Предоставлять Работодателю отчеты о результатах финансово – хозяйственной деятельности предприятия в сроки, определенные Работодателем.

3.1.20. Выполнять решения балансовой комиссии.

3.1.21. Обеспечивать заключение и выполнение условий коллективного договора, предоставление социальных гарантий для работников предприятия,

предусмотренных законодательством Российской Федерации, отраслевыми соглашениями и Уставом предприятия.

3.1.22. Согласовывать с Работодателем заключение трудового договора, назначение на должность и освобождение от должности главного бухгалтера предприятия.

3.1.23. Обеспечивать воинский учет, бронирование и выполнение мероприятий при чрезвычайных ситуациях.

3.1.24. Представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю до _____:

(указать конкретную дату)

3.1.25. информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам.

3.1.26. представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.1.27. Выполнять другие обязательства, возложенные на Руководителя законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, Искитимского района, Уставом предприятия.

3.2. Администрация Искитимского района Новосибирской области, которому подведомственно предприятие, обязана:

3.2.1. Не вмешиваться в оперативно - распорядительную деятельность Руководителя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, нормативными правовыми актами Искитимского района.

3.2.2. В течение одного месяца давать ответ на обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения) с администрацией Искитимского района, на которое возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли.

3.2.3. Принимать необходимые меры при обращении Руководителя по вопросам, связанным с возможной неплатежеспособностью предприятия.

3.2.4. В установленном порядке определять размер доли прибыли предприятия, подлежащей направлению в районный бюджет.

3.2.5. Обеспечить Руководителю условия труда, необходимые для эффективной работы.

3.2.6. Установить по согласованию с администрацией Искитимского района обязательные для Руководителя требования к форме, содержанию и периодичности представления предложений о способе достижения цели деятельности предприятия, правила и порядок их оценки.

3.2.7. Проводить аттестацию Руководителя в соответствии с требованиями законодательства Новосибирской области.

3.2.8. Принимать в установленном порядке решения о привлечении к ответственности Руководителя за ненадлежащее исполнение его обязанностей.

4. Оплата труда и социальные гарантии Руководителя

4.1. Оплата труда Руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад Руководителю устанавливается в размере _____ рублей в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности и значимости предприятия.

Руководителю устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, содержащими нормы трудового права:

название выплат компенсационного характера:

за работу _____ в размере _____ (% к должностному окладу).

Для поощрения Руководителю устанавливаются выплаты стимулирующего характера по результатам достижения предприятием показателей экономической эффективности его деятельности с учетом личного вклада Руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных уставом предприятия: до _____ (% к должностному окладу):

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность осуществления выплат (ежемесячно, ежеквартально, ежегодно, другой период)	Размер выплаты, (% к должностному окладу)

4.2. Заработная плата Руководителю выплачивается одновременно с выплатой заработной платы всем работникам предприятия.

Если среднемесячная начисленная заработная плата руководителя превышает, по установленной кратности в зависимости от фактической численности работников, среднемесячную начисленную заработную плату работников предприятия, то возможно пропорциональное снижения размера выплат стимулирующего характера.

Выплаты устанавливаются за календарный период месяца на основании представленных отчетов о выполнении качественных показателей деятельности предприятия.

4.3. В случае, если производственная деятельность предприятия или его структурного подразделения приостановлена уполномоченным на то государственным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм, Руководителю предприятия выплаты стимулирующего характера за выполнение

показателей экономической эффективности деятельности предприятия не начисляются (с момента приостановления деятельности предприятия до момента устранения выявленных нарушений).

4.4. При наличии задолженности предприятия по обязательным платежам, по платежам за поставленную продукцию и оказание услуг, по выплате заработной платы работникам выплаты стимулирующего характера Руководителю не выплачиваются до полного погашения задолженности.

4.5. Время работы и отдыха:

4.5.1. Руководителю устанавливается ненормированный рабочий день.

4.5.2. Руководителю предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве _____ календарных дней и может быть предоставлен как полностью, так и по частям. Конкретные сроки предоставления ежегодного отпуска определяются Работодателем с учетом предложений Руководителя.

4.5.3. Руководителю устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве _____ календарных дней (не менее 3 календарных дней).

4.5.4. Ежегодный отпуск, командировка Руководителя согласовывается или оформляется распоряжением Работодателя.

4.6. При досрочном расторжении трудового договора по инициативе администрации Искитимского района, которому подведомственно предприятие, за исключением оснований, предусмотренных п.п. 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, подпунктами а) - ж) пункта 6.2. настоящего трудового договора, Руководителю выплачивается компенсация в размере трехмесячного среднего заработка, из расчета 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу расторжения трудового договора.

4.7. Денежные выплаты, предусмотренные настоящим трудовым договором, производятся из средств предприятия.

4.8. На период действия трудового договора, Руководитель подлежит всем видам государственного и социального страхования.

5. Ответственность Руководителя

5.1. Руководитель предприятия несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, Новосибирской области и настоящим трудовым договором.

5.2. За ненадлежащее выполнение Руководителем своих обязанностей к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе Главы Искитимского района, а также по ходатайству трудового коллектива предприятия.

5.3. Руководитель может быть привлечен к материальной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Руководитель несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества предприятия.

6. Изменение и расторжение трудового договора

6.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

6.2. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде. Он также может быть также расторгнут по следующим дополнительным основаниям увольнения:

а) невыполнения в течение более чем трех месяцев пунктов 3.1.8 и 3.1.9 настоящего трудового договора по вине Руководителя, установленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

б) распоряжения недвижимым имуществом предприятия без согласия администрации Искитимского района;

в) систематического невыполнения установленных для предприятия основных экономических показателей;

г) нарушения обязательств, предусмотренных пунктом 3.1.13 настоящего трудового договора;

д) необеспечения проведения в установленном порядке аудиторских проверок предприятия;

ж) невыполнения установленных обязательных требований при подготовке предложений о способе достижения целей и задач управления предприятием и несоответствия результатов деятельности предприятия утвержденным в установленном порядке основным экономическим показателям.

6.3. Трудовой договор с Руководителем не может быть, расторгнут, если неисполнение им своих обязательств вызвано объективными причинами, не зависящими от воли Руководителя.

7. Иные условия трудового договора

7.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

7.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, нормативными правовыми актами Искитимского района и Уставом предприятия.

8. Особые условия

9. Заключительные положения

9.1. Условия трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон.

9.2. Настоящий трудовой договор составлен в трех экземплярах, первый находится в личном деле Руководителя, второй - у Руководителя, третий – у Учредителя.

9.3. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами.

9.4. Споры между сторонами разрешаются в установленном законом порядке.

9.5. Вопросы, не предусмотренные настоящим трудовым договором, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, нормативными правовыми актами Искитимского района и Уставом предприятия.

10. Адреса сторон и другие сведения:

РАБОТОДАТЕЛЬ

(полное наименование)
Адрес (место нахождения) _____

ИНН _____

(должность) (подпись) (ФИО)

РУКОВОДИТЕЛЬ

(ФИО)
Адрес (место жительства) _____

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

серия _____ № _____
кем выдан _____
дата выдачи « ____ » _____

(подпись)

Руководитель получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись руководителя)

СОГЛАСОВАН

Зам. главы (курирующей предприятие)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

СОГЛАСОВАН

Отдел по труду

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

СОГЛАСОВАН

МКУ «УЖХ Искитимского района»

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

СОГЛАСОВАН

Управление по имуществу и земельным
отношений

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

СОГЛАСОВАН

Управление экономического развития
промышленности и торговли

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
Искитимского района
от 28.08.2018 № 903

(типовая форма) Трудовой договор
с работником муниципального учреждения (предприятия)

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(город, населенный пункт)

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

В лице _____,
(должность, ф.и.о.)

действующего на основании _____
(устав, доверенность)

_____, именуемый в дальнейшем
работодателем, с одной стороны, и _____,
(ф.и.о.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны)
заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по _____
(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора: _____
(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Работник принимается на работу:

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя _____
(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника:

(основной, по совместительству)

4.1. Условия труда на рабочем месте Работника:

(в соответствии с картами аттестации рабочих мест по условиям труда)

5. Настоящий трудовой договор заключается на: _____

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " ____ " _____ 20__ г.

7. Дата начала работы " ____ " _____ 20__ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

4. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера: до _____%

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность осуществления выплат	Размер выплаты

Если размер стимулирующих выплат, установленных работнику, превышает объем имеющихся средств фонда оплаты труда, то возможно пропорциональное снижение размера выплат стимулирующего характера (запись для работника бюджетной сферы).

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: _____

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) _____

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____

(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором(указать): _____

VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

(С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись).

26. Иные условия трудового договора _____

VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или

штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

_____ (наименование организации)

_____ (ф.и.о.)

Адрес (место нахождения)

Адрес места жительства
Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

ИНН _____

серия _____ N _____

кем выдан _____

дата выдачи " ____ " _____ г.

_____ (должность) (подпись) (ф.и.о.)

_____ (подпись)

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора
(на _____ листах)

_____ (дата и подпись работника)