

Трудовой договор
с руководителем муниципального учреждения

г. Тамбов

« ____ » _____ 20__ г.

Администрация города Тамбова Тамбовской области в лице главы города Тамбова Тамбовской области Чеботарева Сергея Алексеевича, действующего на основании Устава города Тамбова, решения Тамбовской городской Думы от 06.03.2017 № 534 «Об избрании Главы города Тамбова», именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин (гражданка) _____, (Ф.И.О.) именуемый (именуемая) в дальнейшем «Руководитель», с другой стороны, (далее — стороны) заключили трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Работодатель обязуется предоставить Руководителю работу по трудовой функции (генерального) директора (заведующего) муниципального учреждения _____, расположенного по адресу: _____, а Руководитель обязуется лично выполнять работу по предоставленной трудовой функции в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Трудовой договор заключен с Руководителем в соответствии с _____ Трудового Кодекса Российской Федерации.

Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

1.3. Срок действия трудового договора: _____.

Дата начала работы: _____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Руководитель является единоличным исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Тамбовской 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.

2.1. Руководитель вправе:

1) действовать без доверенности от имени учреждения, представляя его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

2) в интересах учреждения пользоваться и распоряжаться имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности учреждения, заданиями администрации города Тамбова и назначением этого имущества;

3) реализовывать права и обязанности работодателя по отношению к работникам учреждения;

4) выдавать доверенности работникам учреждения согласно должностным обязанностям;

5) разрабатывать и утверждать должностные инструкции работников учреждения;

6) издавать приказы, обязательные для всех работников учреждения;

7) применять меры поощрения и дисциплинарного взыскания к работникам учреждения;

8) открывать (закрывать) в установленном порядке счета учреждения;

9) распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости — передавать им часть своих полномочий по согласованию с Работодателем;

10) утверждать (согласовывать) в установленном Уставом учреждения порядке структуру и штатное расписание учреждения, принимать локальные нормативные акты, утверждать положения о структурных подразделениях, филиалах и представительствах (при их наличии);

11) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

12) решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя;

13) получать своевременно и в полном объеме заработную плату;

14) повышать квалификацию.

2.2. Руководитель обязуется:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, 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 исполнение поручений, постановлений и распоряжений Работодателя, отданных в пределах его компетенции и относящихся к деятельности учреждения;

4) обеспечивать целевое использование финансовых средств, в том числе представляемых учреждению из бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных фондов;

5) осуществлять защиту сведений, составляющих государственную и (или) служебную тайну;

6) выполнять мероприятия по охране окружающей среды;

7) обеспечивать целевое и эффективное использование имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

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

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

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

11) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка и требовать их соблюдения работниками учреждения;

12) 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;

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

14) 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;

15) соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне;

16) 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;

17) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения руководителю курирующего органа администрации города Тамбова;

18) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Работодателю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующих документов;

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

20) 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;

21) обеспечивать достижение учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Тамбовской области ; УТОЧНИТЬ В ЭКОНОМИКЕ

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

23) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации в части обеспечения антитеррористической безопасности учреждения и обеспечения энергетической эффективности;

24) способствовать и обеспечивать повышение качества и доступности дополнительного образования для каждого ребенка;

25) обновлять содержание дополнительного образования детей в соответствии с интересами детей, потребностями семей и общества;

26) развивать инфраструктуру дополнительного образования детей, в том числе за счет обеспечения его инвестиционной привлекательности;

27) способствовать обеспечению высокого качества реализации дополнительных программ. (для сферы образования);

28) повышать эффективность использования муниципального имущества;

29) исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством;

2.3. Работодатель вправе:

1) осуществлять контроль:

а) за соблюдением Руководителем условий настоящего трудового договора, и обязанностей, предусмотренных уставом учреждения, действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;

б) за деятельностью Руководителя по управлению, целевому использованию и сохранности имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

2) поощрять Руководителя и привлекать его к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него обязанностей;

3) требовать в порядке, установленном действующим законодательством, от Руководителя возмещения убытков, причиненных его виновными действиями (бездействием) учреждению;

4) принимать в установленном порядке решения о направлении Руководителя в служебные командировки;

5) проводить аттестацию Руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности .

2.4. Работодатель обязуется:

1) соблюдать условия настоящего трудового договора и нормы действующего законодательства Российской Федерации;

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;

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) исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

3. УСЛОВИЯ ТРУДА И ОТДЫХА

3.1. Руководителю устанавливается ненормированный рабочий день, _____ рабочая неделя с _____ выходным (-и) днем (днями) в _____, с режимом рабочего времени с _____ до _____.

3.2. Руководителю устанавливается время отдыха с _____ до _____.

3.3. Руководителю предоставляется ежегодный основной (удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дня (-ей), ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве _____ календарных дней в соответствии с графиком в сроки, согласованные с Главой города Тамбова.

3.4. По личному заявлению с согласия Работодателя Руководителю может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

4. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Заработная плата выплачивается Руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения. Заработная плата _____ (выплачивается руководителю по месту работы, перечисляется на указанный работодателем счет в банке - указать нужное). Дни выплаты заработной платы: _____.

В период действия настоящего трудового договора Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в случаях, установленных действующим законодательством.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

5.1. Работодатель и Руководитель несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными актами, уставом учреждения и настоящим трудовым договором.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. 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.

5.3. Руководитель не освобождается от ответственности, если действия, влекущие ответственность, были совершены лицами, которым он делегировал свои права.

5.4. 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.

6. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ (РАСТОРЖЕНИЕ) ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

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

6.3. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случаях:

- неэффективного управления Руководителем учреждением и нецелевого использования муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- уклонения Руководителя от проведения в установленном порядке аудиторских проверок учреждения;
- невыполнения Руководителем решений органов местного самоуправления;
- совершения Руководителем сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении учреждения, с нарушением требований законодательства;
- наличие по вине Руководителя в учреждении более, чем трехмесячной задолженности по заработной плате;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае прекращения (расторжения) настоящего трудового договора с Руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу с даты начала работы.

7.2. 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.

7.3. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае невозможности достижения соглашения рассматриваются судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.5. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Руководителя, второй – у Руководителя.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Администрация города Тамбова
г. Тамбов, ул. Коммунальная, 6

ИНН 6829015056

Глава города Тамбова
Тамбовской области

_____ С.А.Чеботарёв

РУКОВОДИТЕЛЬ

(ф.и.о.)

Адрес места жительства

Паспортные данные

(подпись)

Руководитель получил один
экземпляр настоящего
трудового договора

(дата и подпись руководителя)