



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.07.2010

№ 230

Об утверждении примерного трудового договора
с руководителем районного муниципального учреждения

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами Томской области от 7 марта 2002 года N 9-ОЗ "О нормативных правовых актах Томской области" и от 13 апреля 2004 года N 53-ОЗ "О порядке управления и распоряжения государственным имуществом Томской области", постановлением Администрации Томской области от 18.11.2004 г. №80 а «Об утверждении примерного трудового договора с руководителем областного государственного учреждения», в целях повышения эффективности управления районными муниципальными учреждениями Постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Примерный трудовой договор с руководителем районного муниципального учреждения.

2. Органам местного самоуправления Тегульдetsкого района, являющимся учредителями районных муниципальных учреждений:

при заключении и внесении изменений в трудовые договоры с руководителями районных муниципальных учреждений руководствоваться Примерным трудовым договором, утвержденным настоящим постановлением;

обеспечить приведение в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации ранее заключенных трудовых договоров с руководителями районных муниципальных учреждений, руководствуясь Примерным трудовым договором, утвержденным настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Таежный меридиан»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации района Шатунова А.А

Главы Администрации района

В.А Красов

Л.М. Каюмова
2-12-88

**Примерный трудовой договор
с руководителем районного муниципального учреждения**

г. Томск " ____ " _____ 200__ г.

Учредитель _____,
в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя)
действующего на основании Устава),
с одной стороны, и _____,
(фамилия, имя, отчество руководителя)
назначенный на должность _____
(наименование должности - директор,
начальник и т.п.)
районного муниципального учреждения _____
(наименование учреждения)
(далее по тексту - Учреждение) на основании распоряжения Администрации
Тегульдетского района от _____ N _____ и именуемый в дальнейшем
Руководитель, с
другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий трудовой договор является трудовым договором по основной
работе и регулирует отношения между Учредителем и Руководителем, связанные с
исполнением последним обязанностей _____ Учреждения.

(наименование должности -
директор, начальник и т.п.)

1.2. Назначение и освобождение от должности Руководителя Учреждения
осуществляются на основании распоряжения Администрации Тегульдетского района.

1.3. Дата начала исполнения Руководителем должностных обязанностей:

_____.

1.4. Место работы: _____.

(указать наименование, ИНН и
место нахождения Учреждения)

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Права и обязанности Руководителя регламентируются действующим
законодательством, уставом Учреждения, настоящим трудовым договором и иными договорами в
соответствии с действующим законодательством.

2.2. Руководитель самостоятельно решает вопросы, связанные с деятельностью
Учреждения, отнесенные к его компетенции.

2.3. Руководитель имеет право:

совершать от имени Учреждения действия по управлению Учреждением, представлять
интересы Учреждения в организациях, в органах государственной власти и органах местного
самоуправления;

заключать от имени Учреждения договоры, в том числе и трудовые;

распоряжаться имуществом Учреждения в пределах, определенных действующим
законодательством;

выдавать доверенности, в том числе с правом передоверия;

открывать лицевые и иные счета;

издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

определять и утверждать структуру, штатное расписание Учреждения;

в соответствии с действующим законодательством определять систему, формы и размер оплаты труда работников Учреждения;

применять к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

делегировать свои права заместителям, распределять между ними обязанности;

определять состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну Учреждения, в порядке, установленном действующим законодательством;

получать за осуществление своей деятельности должностной оклад и другие выплаты в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего трудового договора;

пользоваться социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством и условиями трудового договора.

2.4. Руководитель не вправе осуществлять следующую деятельность без разрешения Учредителя:

быть учредителем (участником) юридического лица, являющегося производителем или продавцом товаров (работ, услуг), аналогичных или взаимозаменяемых по отношению к товарам (работам, услугам), реализуемым Учреждением, а также состоять с таковыми в трудовых отношениях;

работать по совместительству у другого работодателя;

лично участвовать в управлении, состоять членом органов управления других хозяйствующих субъектов, кроме хозяйствующих субъектов, участником (акционером) которых является Учреждение.

2.5. Руководитель обязуется:

обеспечивать высокоэффективную и устойчивую работу Учреждения, выполнение возложенных на Учреждение функций, его экономическое и социальное развитие;

обеспечивать в своей деятельности и деятельности работников Учреждения соблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области, Тегульдетского района, устава Учреждения;

обеспечивать исполнение правовых актов Администрации Тегульдетского района, Главы администрации Тегульдетского района, распоряжений Учредителя, изданных в пределах их компетенции и относящихся к деятельности Учреждения. В случае невозможности исполнения указанных правовых актов письменно информировать об этом орган или должностное лицо, издавшее правовой акт;

обеспечивать целевое использование финансовых средств, в том числе предоставляемых Учреждению из местного бюджета и муниципальных внебюджетных фондов;

принимать меры к успешной реализации утвержденных областных инвестиционных, социальных и других программ;

обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ и оказанию услуг, в том числе по областным заказам, программам, договорам с Учредителем;

обеспечивать сохранность, рациональное использование, своевременную реконструкцию, восстановление и ремонт закрепленного за Учреждением имущества;

принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

обеспечивать выполнение экологических и природоохранных мероприятий;

обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

не разглашать сведения, составляющие служебную и коммерческую тайну;

возлагать при необходимости временное исполнение своих обязанностей на своего заместителя или другого работника Учреждения;

в случае расторжения трудового договора осуществить передачу дел вновь назначенному руководителю Учреждения;

обеспечивать своевременное отчисление обязательных платежей в федеральный, областной и местный бюджеты, государственные внебюджетные фонды;

обеспечивать своевременное представление Учредителю, отчетов о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы и пособий работникам Учреждения;

обеспечивать сохранность документов по личному составу;

исполнять иные обязанности, обусловленные правовым статусом руководителя как должностного лица.

3. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

3.1. Оплата труда Руководителя регулируется _____.

Руководителю устанавливается :

- а) должностной оклад в размере _____ ;
- б) доплаты компенсационного характера :
районный коэффициент _____ % ;
процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях _____ % ;
- в) надбавки стимулирующего характера :
за непрерывный стаж работы _____ % ;
- г) премия в размере _____ % ;
- д) материальная помощь _____ .

Указанные виды выплат производятся в порядке и размерах, устанавливаемых Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

3.2. В период действия настоящего трудового договора Руководитель пользуется всеми видами государственного социального страхования.

3.3. Оплата труда Руководителя производится за счет средств, выделенных Учреждению по смете, а также за счет средств, полученных от деятельности, приносящей доходы, если Учреждение имеет разрешение на осуществление такой деятельности.

3.4. Руководитель не вправе получать в связи с исполнением служебных обязанностей Руководителя Учреждения денежное или иное вознаграждение, услуги, не предусмотренные настоящим трудовым договором.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Для исполнения своих обязанностей Руководителю устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, с ненормированным рабочим днем. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.2. Руководителю по согласованию с Учредителем предоставляются:

ежегодный основной оплачиваемый отпуск _____ календарных дней;
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день _____ календарных дней;
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях _____ календарных дней.

4.3. Руководителю по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по согласованию сторон настоящего трудового договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Учредитель в пределах своих полномочий гарантирует соблюдение прав и законных интересов Руководителя, обязуясь при этом не вмешиваться в текущую деятельность Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, Тегульдетского района, а также уставом Учреждения.

5.2. Учредитель в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за вмешательство в текущую деятельность Учреждения, последствия совершенных им действий и принятых решений, выходящих за пределы его полномочий, установленных действующим законодательством, уставом Учреждения, настоящим трудовым договором и иными договорами в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Руководитель несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную либо уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Основаниями для привлечения Руководителя к дисциплинарной ответственности, в частности, являются:

- а) непредставление в установленный срок отчетов по результатам финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- б) совершение сделок с имуществом Учреждения с нарушением установленного законодательством порядка;
- в) несоблюдение установленных законом или трудовым договором ограничений для руководителя учреждения;

г) оказание Учреждением платных услуг с нарушением требований действующего законодательства.

5.4. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

5.5. В случаях, предусмотренных федеральным законом, Руководитель возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством Российской Федерации.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Настоящий трудовой договор прекращает свое действие по истечении срока, указанного в пункте 7.5 настоящего трудового договора.

Трудовой договор может быть расторгнут досрочно по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Дополнительными основаниями для расторжения трудового договора с Руководителем по инициативе Учредителя являются:

а) распоряжение имуществом Учреждения с нарушением действующего законодательства;

б) необеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области, устава Учреждения;

в) необеспечение использования имущества Учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Учреждения, установленными уставом Учреждения, а также использование не по целевому назначению выделенных Учреждению бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов;

г) нарушение действующего законодательства, регулирующего осуществление Учреждением деятельности, приносящей доходы;

д) необеспечение сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

е) несоблюдение установленных законом или трудовым договором ограничений для Руководителя Учреждения.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения Трудового договора в связи с истечением срока его действия и Руководитель продолжает работу после истечения срока действия Трудового договора, условие о срочном характере Трудового договора утрачивает силу и Трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

6.2. В случае досрочного расторжения трудового договора с Руководителем по инициативе Учредителя при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя ему выплачивается компенсация за досрочное расторжение с ним трудового договора в размере _____.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Во всем, что не урегулировано настоящим трудовым договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Споры, возникающие при исполнении настоящего трудового договора, разрешаются судом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены по письменному соглашению сторон.

7.4. Дополнительные условия Трудового договора: _____.

7.5. Руководствуясь абзацем 8 части 2 статьи 59 ТК РФ, в связи с назначением Руководителя на должность руководителя учреждения настоящий Трудовой договор заключен сроком на _____.

7.6. Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: 1 экз. - у Учредителя, 1 экз. - у Руководителя Учреждения.

Руководитель
(органа местного самоуправления)

(подпись) / _____ /
МП (Ф.И.О.)

Руководитель учреждения
паспорт серия _____ N _____
выдан _____

_____ г.
прописан по адресу: _____

(подпись) / _____ /
МП (Ф.И.О.)