Приложение

к Порядку назначения на должность

 и освобождения от должности руководителей

муниципальных унитарных предприятий

Тумановского сельского поселения

Вяземского района Смоленской области

**Типовой трудовой договор**

**с руководителем муниципального унитарного предприятия**

**Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

с.Туманово

 Администрация Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области, именуемая в дальнейшем «Учредитель», в лице Главы муниципального образования Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области, с одной стороны, и гражданин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Паспорт серии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем «Директор», с другой стороны заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

**I. Общие положения**

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Учредителем и директором муниципального унитарного предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем ***«***предприятие***»***.

2. Настоящий трудовой договор заключается на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(неопределенный срок, определенный срок с указанием продолжительности)*

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

**2. Права и обязанности Директора**

 2.1. Директор является единоличным исполнительным органом.

 2.2. Директор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством  субъекта  Российской  Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом, 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.

**2.3. Директор имеет право на:**

    а) осуществление действий без доверенности от имени предприятия;

    б) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

    в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов предприятия;

    г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников предприятия, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

    д) распределение обязанностей между работниками предприятия;

    е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания предприятия, принятие локальных нормативных актов;

    ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

    з) поощрение работников предприятия;

    и) привлечение работников предприятия к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

    к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции директора;

    л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

    м) предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;

    н) повышение квалификации.

**2.4. Директор обязан:**

    а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава предприятия, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

    б) обеспечивать эффективную деятельность предприятия, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности;

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

  г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств предприятия, а также имущества, переданного предприятию на праве хозяйственного ведения в установленном порядке;

   д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств предприятия;

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

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

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

    и) требовать соблюдения работниками предприятия правил  внутреннего трудового распорядка;

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

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

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

    н) 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;

    о) представлять Учредителю проекты планов деятельности предприятия и отчеты об  исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

    п) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности предприятия;

    р) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;

    с) своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности предприятия контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников предприятия к административной и уголовной  ответственности, связанных с их работой на предприятии, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

    т) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному директору предприятия в установленном порядке;

    у) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы;

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

    х) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом предприятия.

**3. Права и обязанности Учредителя**

    3.1. Учредитель имеет право:

    а) осуществлять контроль за деятельностью директора и требовать от него  добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом предприятия;

    б) проводить аттестацию директора с целью оценки уровня  его квалификации и соответствия занимаемой должности;

    в) принимать в установленном порядке решения о направлении директора в служебные командировки;

    г) привлекать директора к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

    д) поощрять директора за эффективную работу предприятия.

   3.2. Учредитель обязан:

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

    б) обеспечивать директору условия труда, необходимые для его эффективной работы;

    в) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы директора в целях его стимулирования;

    г) уведомлять директора 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;

    д) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности предприятия;

    е)выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

**4. Рабочее время и время отдыха директора**

     4.1 Директору устанавливается:

    а) продолжительность рабочей недели - \_\_\_\_\_\_\_ часов;

    б) количество выходных дней в неделю - \_\_\_\_\_\_\_;

    в) продолжительность ежедневной работы - \_\_\_\_\_\_\_ часов;

    г) ненормированный рабочий день;

    д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_ календарных дней;

   е)ежегодный дополнительный  оплачиваемый  отпуск  продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4.2. Перерывы для отдыха и питания устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка предприятия.

**5. Оплата труда, гарантии и компенсации, предоставляемые Директору**

   5.1. За работу, выполняемую в соответствии с настоящим трудовым договором, директор получает ежемесячный  должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

    5.2. Вознаграждение по результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятия, осуществляется на основании издаваемого распорядительного документа Учредителя.

Все денежные выплаты осуществляются за счет и при наличии средств  предприятия.

    5.3. Заработная плата выплачивается директору в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам предприятия.

    5.4. При наличии средств на предприятии к ежегодному оплачиваемому отпуску дополнительно выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада.

**6. Ответственность Директора**

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

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

    а) замечание;

    б) выговор;

    в) увольнение по соответствующему основанию;

    г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

 6.3. Учредитель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с директора по собственной инициативе.

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

6.4. Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный предприятию, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

 Директор 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.

6.5.Директор 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 директора, а также принимать участие в забастовках.

**7. Изменение и прекращение трудового договора**

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

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

  7.3. При расторжении настоящего  трудового договора с директором в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**8. Заключительные положения**

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

    8.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Учредитель и директор руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

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

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

    8.5. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

**9. Адреса сторон и другие сведения**

 9.1. Сведения о Предприятии:

Полное наименование:  **Муниципальное унитарное предприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Реквизиты предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.2. Сведения об Учредителе:

Полное наименование: **Администрация Тумановского сельского поселения Вяземского района Смоленской области**

Глава муниципального образования

Тумановского сельского поселения

Вяземского района Смоленской области **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Рабочий телефон:  (48131) 3-71-75

9.3. Сведения о Директоре:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

   Домашний адрес:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Рабочий телефон:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Подписи сторон:**

Администрация                                                                              Директор:

Тумановского сельского поселения

Вяземского района

Смоленской области                                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава муниципального образования

Тумановского сельского поселения

Вяземского района Смоленской области                           ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года                                        «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года