МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УСТЬ-ЧИЖАПСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.12.2014 № 34

с. Старая Березовка

Об утверждении положения об оплате

труда руководителей

муниципальных унитарных предприятий

 подведомственных администрации

Усть-Чижапского сельского поселения.

В целях совершенствования системы оплаты труда, стимулирования деловой активности руководителей и повышения эффективности работы муниципальных унитарных предприятий, подведомственных администрации Усть-Чижапского сельского поселения, руководствуясь Трудовым кодексомРоссийской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий, администрации Усть-Чижапского сельского поселения, согласно [приложению](#sub_100) № 1
2. Утвердить примерный трудовой договор с руководителем муниципального унитарного предприятия согласно приложению № 2
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Усть-Чижапского

сельского поселения С.М. Голещихин

#

# Приложение № 1

#  к постановлению

# № от 19.12.2014 № 34

# Положение об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий, администрации Усть-Чижапского сельского поселения

#  1. Общие положения

 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.1994 N 210 "Об условиях оплаты труда руководителей государственных предприятий при заключении с ними трудовых договоров (контрактов)", в целях упорядочения условий оплаты труда, стимулирования деловой активности руководителей и повышения эффективности работы муниципальных унитарных предприятий, подведомственных администрации Усть-Чижапского сельского поселения (далее - администрация).

2. Настоящее Положение регулирует оплату труда руководителей муниципальных унитарных предприятий (далее - предприятия), подведомственных администрации, увязывая ее размеры с уровнем оплаты труда работников и конечным результатом финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

3. Оплата труда руководителя производится из средств предприятия и состоит из должностного оклада и вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия (далее – премия).

 4. На руководителей предприятий не распространяется действие

устанавливаемых на предприятии надбавок, доплат, премий, выплат

вознаграждений, определенных положением об оплате труда и премировании на

предприятии.

5. Руководитель не имеет права получать выплаты из средств предприятия, связанные с выполнением им должностных обязанностей и не предусмотренные настоящим Положением и трудовым договором, за исключением выплат, гарантированных действующим законодательством.

6. Оплата труда руководителя производится одновременно с выплатой заработной платы всем работникам предприятия, если настоящим Положением не предусмотрено иное.

В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работникам предприятия оплата труда руководителя производится после погашения задолженности по заработной плате перед работниками предприятия.

7. Вопросы оплаты труда руководителей, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

**II. Определение размера должностного оклада руководителя**

8. Должностной оклад представляет собой фиксированный размер оплаты труда руководителя за исполнение возложенных на него обязанностей за календарный месяц без учета иных предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением выплат.

9. Должностной оклад руководителя устанавливается в трудовом договоре в фиксированной сумме (в рублях) и рассчитывается исходя из базового размера оплаты труда на предприятии, коэффициента кратности, определяемого в зависимости от списочной численности работников предприятия.

10. Для целей настоящего Положения под базовым размером оплаты труда на предприятии следует понимать (в зависимости от применения на предприятии):

тарифную ставку первого разряда рабочего основной профессии, которая определяется согласно отраслевому тарифному соглашению или коллективному договору, действующему на предприятии (в случае если в коллективном договоре предприятия не предусмотрена тарифная ставка первого разряда или такой договор не заключен, для расчета оклада руководителя используется тарифная ставка первого разряда рабочего основной профессии, предусмотренная в положении об оплате труда работников предприятия (штатном расписании);

минимальный оклад (ставку) работника, занятого в основной деятель­ности предприятия (используется для расчета размера должностного оклада руководителя на предприятиях, где тарифные разряды не применяются и для оплаты труда используются месячные оклады или ставки).

11. Если в отраслевом тарифном соглашении или коллективном дого­воре предприятия не указана основная профессия, то она определяется исходя из наибольшего удельного веса списочной численности рабочих отдельно взятой профессии к общей численности рабочих, либо по специально­сти, занимающей наибольший удельный вес в основной деятельности предприятия.

В качестве основной деятельности предприятия принимается вид деятельности, предусмотренный уставом предприятия и занимающий наиболь­ший удельный вес в доходах предприятия от реализации товаров, работ (услуг).

12. Кратность должностного оклада к базовому размеру оплаты труда на предприятии (далее – кратность) определяется в зависимости от списоч­ной численности работников предприятия на последнюю отчетную дату, предшествующую месяцу, в котором представляются предусмотренные настоящим Положением документы и сведения, необходимые для определения размера должностного оклада руководителя

 13. Конкретный размер должностного оклада руководителя устанав­лива­ется исходя из кратности к базовому размеру оплаты труда на предприятии, зависящей от численности его работников:

|  |  |
| --- | --- |
| Списочная численность работников предприятия (человек) | Кратность к минимальной величине оплаты труда на предприятии |
| до 50 | до 6 |
| от 51 до 100 | до 8 |
| от 101 до 200 | до 10 |

 14. Повышение оклада производится одновременно с увеличением тарифных ставок на данном предприятии применительно к порядку повышения (индексации) заработной платы, определенному отраслевым (тарифным) соглашением или коллективным договором. Повышение должностного оклада руководителя Предприятия производится путем внесения соответствующего изменения (дополнения) в трудовой договор (контракт).

 15. Изменение должностного оклада руководителя предприятия производится путем внесения соответствующего изменения в трудовой договор в случаях:

 - изменения величины тарифной ставки (оклада) минимального разряда основной профессии рабочего (служащего), занятого в основной деятельности предприятия;

- изменения списочной численности работников предприятия на 1 января

текущего года.

 При этом наличие источника средств для повышения должностного оклада является обязательным.

 16. Для установления или изменения размера должностного оклада руководителя предприятия в администрацию предприятием предоставляется исходные данные, согласно [приложения № 1](#sub_10) к настоящему Положению, экономическое обоснование возможности увеличения размера оклада руководителя предприятия и сведения, необходимые для определения размера должностного оклада руководителя

# Ш. Порядок выплаты вознаграждения ( премии)

17. Руководителю предприятия за результаты финансово-хозяйственной деятельности предыдущего квартала предусматривается вознаграждение в виде вознаграждения по нормативу от прибыли предприятия.

18. Норматив вознаграждения от прибыли рассчитывается как отношение двенадцати месячных расчетных должностных окладов к сумме прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, за минусом налогов, средств, направляемых в фонд потребления и других обязательных платежей за предшествующий год.

Расчетный должностной оклад для определения вознаграждения рассчитывается путем деления должностного оклада, установленного в трудовом договоре, на коэффициент увеличения тарифной ставки рабочего первого разряда за предыдущий календарный год.

Норматив выплаты вознаграждения

(Нв) = (12 х О/К)/ПР,

где:

О - месячный должностной оклад по заключенному трудовому договору;

ПР - прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия, за минусом налогов, средств, направленных на потребление, и других обязательных платежей за предыдущий год;

К - коэффициент увеличения тарифной ставки рабочего первого разряда за предыдущий квартал.

19. Норматив вознаграждения не должен быть больше единицы. В случае если полученная за предшествующий квартал, прибыль за вычетом налогов, других обязательных платежей и средств, направленных в фонд потребления, меньше суммы двенадцати окладов, то норматив не рассчитывается и вознаграждение руководителю не выплачивается.

20. За искажение сведений содержащихся в титульных листах руководитель несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

21. Вознаграждение по нормативу от прибыли предприятия выплачивается руководителю за счет и в пределах полученной прибыли за расчетный период.

 22. Ежемесячное премирование за результаты финансово-хозяйственной деятельности руководителей предприятий по объективным причинам не имеющих прибыли или получающих незначительную прибыль, производится за счет средств на оплату труда, относимых на себестоимость работ (услуг). В указанных случаях руководители данных предприятий обязаны направить в адрес Администрации пояснительную записку с обоснованием причин получения убытков или незначительной суммы прибыли, а также с предложениями по улучшению финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Решение о премировании с указанием его размера в отношении вышеуказанных руководителей принимается Главой сельского поселения.

23. Максимальный размер премирования в случаях, предусмотренных п. 22, не может превышать 50% должностного оклада руководителя.

24. Руководитель предприятия, допустивший упущения или нарушения в работе, может быть полностью или частично лишен вознаграждения в соответствии с Перечнем нарушений, за которые руководителю муниципального казенного предприятия может быть снижен размер вознаграждения. Руководитель должен быть письменно предупрежден, на основании каких причин, зависящих от него, ему снижено (отменено) вознаграждение.

Лишение или снижение размера вознаграждения производится за тот расчетный период, в котором было выявлено нарушение в работе, и оформляется распоряжением Главы сельского поселения с обязательным указанием причин.

 25. 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, руководитель предприятия не вправе получать вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности (с момента приостановления деятельности).

 26. Предприятия ежеквартально представляют в администрацию данные бухгалтерской, статистической отчетности и оперативного учета, содержащие показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия, а также расчет премии руководителю за расчетный период. **Приложение № 2**

 27. Премия за результаты финансово-хозяйственной деятельности, выплачиваемая руководителю предприятия, начисляется за фактически отработанное время по данным бухгалтерской отчетности и учитывается при определении среднего заработка.

 28. При невыполнении утвержденных уполномоченным органом местного самоуправления показателей, если это связано с объективными причинами, премия может быть выплачена частично или в полном объеме.

 29. Перечень производственных упущений и нарушений, за которые руководителю предприятия снижается размер премии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пп | Виды упущений и нарушений | Процент снижения вознаграждения |
| 1 | Совершение без согласования в установленном порядке сделок, требующих согласования с собственником имущества предприятия | до 100 |
| 2 | Совершение сделок с муниципальным имуществом с нарушением условий и порядка, предусмотренных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, учредительными документами муниципального предприятия | 100 |
| 3 | Наличие просроченной кредиторской задолженности, в том числе по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды | до 50 |
| 4 | Наличие тяжелых несчастных случаев или случаев с летальным исходом на производстве | 100 |
| 5 | Невыполнение требований учредителя об устранении нарушений, допущенных в процессе использования муниципальногоимущества | до 100 |
| 6 | Нарушение руководителем условий заключенного трудового договора | до 100 |
| 7 | Ведение бухгалтерского учета с нарушением установленного порядка, искажение бухгалтерской отчетности | до 100 |
| 8 | Нарушение порядка и сроков предоставления бухгалтерской и прочей отчетности по утвержденным формам в соответствии сдействующими муниципальными правовыми актами | до 50 |
| 9 | Негативные результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия | до 100 |
| 10 | Ненадлежащее исполнение поручений Главы Усть-Чижапского сельского поселения (Главы Администрации) | до 100 |
| 11 | Другие нарушения, повлекшие применение мер дисциплинарного взыскания:- замечание- выговор | 25100 |

 30. Решение о выплате премии оформляется распоряжением главы сельского поселения.

. 31. В случае если руководитель не обеспечил работникам предприятия своевременную выплату заработной платы, установленных законодательством и (или) коллективным договором премий, доплат компенсаций, меры поощрения в виде выплаты премии к нему не применяются до момента полного погашения задолженности работникам предприятия.

# IV. Выплаты компенсационного характера

32. Руководителю за счет средств предприятия устанавливаются выплаты компенсационного характера, связанные с режимом работы и условиями труда, в размерах, установленных в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами РФ.

# V. Выплата материальной помощи

33. Руководителю в течение календарного года либо к отпуску выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада при наличии и за счет средств на оплату труда, относимых на себестоимость работ (услуг)..

34. Руководителю также может выплачиваться материальная помощь в связи со свадьбой, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, супруга, детей) в размере 100 процентов должностного оклада за счет чистой прибыли предприятия.

35. Оказание материальной помощи производится на основании заявления, и оформляется распоряжением Главы сельского поселения.

Приложение 1 к [Положению](#sub_200)

об оплате труда руководителей

**муниципальных унитарных предприятий,**

**подведомственных администрации**

**Усть-Чижапского сельского поселения**

Исходные данные

расчета должностного оклада руководителя

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

(наименование предприятия)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N пп | Наименование показателя | Единицы измерения | Значение показателя |
| 1 | Списочная численность работников на 01.\_\_.20\_ г.(на 1 число месяца, в котором заключается трудовой договор) | чел. |  |
| 2 | Величина базового размера оплаты труда на предприятии на 01.01.20\_г. | руб. |  |
| 3 | Величина базового размера оплаты труда на предприятии (на 1 число месяца, в котором заключается трудовой договор) | руб. |  |
| 5 | Должностной оклад руководителя, действующий на момент обращения об изменении оклада | руб. |  |
| 7 | Кратность должностного оклада руководителя к величине базового размера оплаты труда на предприятии  |  |  |
| 8 | Предел должностного оклада от максимальной кратности | руб. |  |
| 9 | Должностной оклад с \_\_\_. \_\_\_ 20\_ г. | руб. |  |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись)

М.П.

\* Подтверждающие документы:

утвержденное штатное расписание;

копия документа, устанавливающего базовый размер оплаты труда на предприятии (отраслевое тарифное соглашение, коллективный договор, положение об оплате труда);

копия приказа (выписка из приказа) об изменении базового размера оплаты труда на предприятии;

справка (расчет), подтверждающая наличие у предприятия средств на повышение базового размера оплаты труда и должностного оклада руководителя за подписью руководителя и главного бухгалтера предприятия;

документы бухгалтерской отчетности за предшествующий отчетный период.

Приложение 2 к [Положению](#sub_200)

об оплате труда руководителей

**муниципальных унитарных предприятий,**

**подведомственных администрации**

**Усть-Чижапского сельского поселения**

Исходные данные

расчета норматива вознаграждения руководителю на 200\_ г.

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

(наименование предприятия)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N пп | Наименование показателя | Единицы измерения | Значение показателя |
| 1 | Должностной оклад руководителя на момент утверждения норматива вознаграждения | руб. |  |
| 2 | Величина базового размера оплаты труда на предприятии, на предприятии на 01.\_\_.200\_ г.(на 1 число месяца, в котором заключается трудовой договор) | руб. |  |
| 3 | Величина базового размера оплаты труда на предприятии (на 1 января года, предшествующего году, в котором утверждается норматив вознаграждения) | руб. |  |
| 4 | Коэффициент увеличения величины базового размера оплаты труда на предприятии за предыдущий год (стр. 2 / стр. 3) |  |  |
| 5 | Чистая прибыль, полученная предприятием за 20\_ г., предшествующий году утверждения норматива(Форма N 2 "Отчет о прибылях и убытках") | руб. |  |
| 6 | Формирование фонда потребления за 20\_ г.,предшествующий году утверждения норматива | руб. |  |
| 7 | Налоги за 200\_ г.,предшествующий году утверждения норматива | руб. |  |
| 8 | Другие обязательные платежи за 20\_ г.,предшествующий году утверждения норматива(расшифровать) | руб. |  |
| 9 | Прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия, после формирования фонда потребления, уплаты налогов и других обязательных платежей(стр. 5 - (стр. 6 + стр. 7 + стр. 8) | руб. |  |
| 10 | Ограничение минимальной суммы прибыли в соответствии с п. 19 Положения (за год = оклад руководителя х 12 месяцев) | руб. |  |
| 11[\*](#sub_2209) | Норматив вознаграждения руководителю предприятия в 20\_ г. (согласно п. 19 Положения) ((12 х стр. 1) / стр. 4) / стр. 9 |  |  |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись)

М.П.

\*\* Подтверждающие документы:

справка, заверенная печатью предприятия и подписями его руководителя и главного бухгалтера, с расшифровкой сведений о полученных в предыдущем финансовом году доходах предприятия по видам деятельности с указанием общего объема доходов;

справка, заверенная печатью предприятия и подписями его руководителя и главного бухгалтера, с расшифровкой сведений о прибыли, полученной в предыдущем финансовом году филиалами предприятия.

# Приложение № 2

#  к постановлению

# № от 19.12.2014 № 34

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №**

 с руководителем

 унитарного муниципального предприятия

 "ЖКХ Березовское"

с. Старая Березовка «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

 Администрация Усть-Чижапского сельского поселения Каргасоксого района Томской области, именуемая в дальнейшем «Работодатель", в ли­це Главы администрации Голещихина Сергея Михайловича, действующего на основании Устава муници­пального образования "Усть-Чижапское сельское поселение", с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Работник", заключили трудовой договор на ниже следующих условиях.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основанием заключения настоящего трудового договора является распоряжение работодателя № \_\_\_
от \_\_\_\_\_\_\_ г. о назначении Работника на должность директора унитарного муниципального предприятия
«ЖКХ Березовское» (далее - Предприятие).
2. При заключении, исполнении, изменении и расторжении трудового договора Работодатель и
Работник руководствуются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ "О государственных и
муниципальных унитарных предприятиях", уставом Предприятия и условиями настоящего договора.
3. Настоящий договор заключен в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса РФ.
4. Работник приступает к исполнению обязанностей директора Предприятия в соответствии с условия­
ми настоящего договора с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
5. Работа по настоящему договору является основным местом работы Работника.
6. Трудовая книжка Работника ведется и хранится кадровой службой Работодателя. Там же хранятся
изданные Работодателем распоряжения о его приеме на работу, увольнении, отпуске, наложении дисципли­нарных взысканий и привлечении к материальной ответственности.
7. Работодатель в пределах своей компетенции гарантирует соблюдение прав и законных интересов
Работника, обязуясь при этом не вмешиваться в текущую деятельность Предприятия, за исключением
случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, местными норма­-
тивными актами и уставом Предприятия.
8. Директор является единоличным исполнительным органом Предприятия и подотчетен Работодате­-
лю в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, местными
нормативными актами, уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

1. Работник при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в инте­
ресах Предприятия добросовестно и разумно.
2. Работник самостоятельно решает вопросы, связанные с деятельностью Предприятия, отнесенные к
его компетенции, в соответствии с действующим законодательством, уставом Предприятия и настоящим
договором.
3. Работник имеет право:
4. Без доверенности совершать от имени Предприятия действия, отнесенные к его компетенции,
представлять интересы Предприятия во всех предприятиях, учреждениях и организациях, в органах суда
и прокуратуры и других органах;
5. Заключать от имени Предприятия соглашения, договоры, совершать сделки в порядке, установ­
ленном законодательством Российской Федерации, местными нормативными актами, уставом Предпри­
ятия;
6. Выдавать доверенности;

1 2.3.4. Открывать расчетный и другие банковские счета;

1. В пределах своей компетенции издавать локальные акты, приказы, распоряжения, давать указа­
ния, обязательные для исполнения работниками Предприятия;
2. Распоряжаться закрепленным за Предприятием имуществом в пределах, установленных действую­
щим законодательством Российской Федерации и местными нормативными актами, в соответствии с це­
лями его деятельности, заданиями собственника и назначением имущества;
3. Утверждать структуру и штатное расписание Предприятия, осуществлять прием на работу работ­
ников, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними;
4. Определять в соответствии с Положением об оплате труда, действующим на Предприятии, систему,
формы и размер оплаты труда работников Предприятия;
5. Получать за осуществление своей деятельности должностной оклад и вознаграждение в соответст­
вии с условиями настоящего договора;

2.3.10. Пользоваться социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством и
условиями договора;

1. Повышать квалификацию за счет средств Предприятия;
2. Заключать от имени Предприятия договоры в порядке и пределах, установленных действующим
законодательством Российской Федерации, местными нормативными актами, уставом Предприятия и на-
стоящим договором;
3. Осуществлять иные действия, необходимые для руководства Предприятием, не запрещенные
Законодательством, местными нормативными актами, уставом Предприятия и настоящим договором;

2.4. Работник обязан: \*

 2.4.1. Обеспечивать в своей деятельности и деятельности работников Предприятия соблюдение требова­ний законодательства Российской Федерации и Томской области, местных нормативных правовых актов, устава Предприятия;

1. Обеспечивать исполнение постановлений и распоряжений администрации Усть-Чижапского сельского поселения, изданных в пределах ее компетенции и относящихся к деятельности Предприятия;
2. Обеспечивать устойчивую, непрерывную работу Предприятия, его эффективную финансово-
хозяйственную деятельность, выполнение тех функций и задач, которые возложены на Предприятие его
уставом и заданиями собственника имущества Предприятия;
3. Обеспечивать выполнение установленных Работодателем показателей экономической эффектив­
ности деятельности Предприятия, не допускать принятия решений, которые могут привести к непла­
тежеспособности (банкротству) Предприятия;
4. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Предприятия;
5. Правильно организовать труд работников, обеспечивать трудовую дисциплину, создавать условия
для роста качества труда и повышения квалификации работников Предприятия;
6. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них ус­
ловия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, сани­
тарным нормам и правилам, утвержденным в порядке, установленном законодательством Российской Фе­
дерации, принимать эффективные меры по обеспечению противопожарной безопасности на Предприятии;
7. Обеспечивать своевременное заключение на Предприятии коллективного договора;
8. Обеспечивать надлежащий учет, контроль и сохранность вверенного ему муниципального имуще­
ства, своевременно проводить капитальный и текущий ремонт недвижимого имущества, проводить пол­
ную инвентаризацию имущества Предприятия с предоставлением ее результатов Администрации Усть-Чижапского сельского поселения;
9. Обеспечивать развитие материально-технической базы, увеличение объема услуг, улучшение их качества;
10. Предоставлять Работодателю бухгалтерскую отчетность Предприятия для анализа финансово-
хозяйственной деятельности Предприятия;
11. Отчитываться перед социально-экономической комиссией Совета Усть-Чижапского сельского посел.;
12. Выполнять решения социально-экономической комиссией Совета Усть-Чижапского сельского

поселения и ежегодно предоставлять на утверждение Работодателя проект программы деятельности

Предприятия;

1. Не принимать участие в забастовках;
2. Обеспечивать воинский учет, бронирование и выполнение мероприятий по гражданской обороне
при чрезвычайных ситуациях;
3. Ставить в известность Работодателя о временной нетрудоспособности, согласовывать с Работода­
телем кандидатуру исполняющего обязанности директора на период временной нетрудоспособности;
4. Обеспечивать гарантированные законом минимальные социальные гарантии работникам
Предприятия, выполнение обязательств в бюджеты и внебюджетные фонды. Выполнять иные обязанно­
сти, обусловленные правовым статусом директора как должностного лица;
5. При расторжении трудового договора в течение одного месяца осуществить передачу дел
вновь назначенному директору Предприятия.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

1. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим
договором.
2. Осуществлять текущие и плановые проверки финансово-хозяйственной деятельности Предпри­
ятия, а также проверку ведения учета муниципального имущества и эффективного его использования.
3. Привлекать Работника к ответственности за неисполнение и ненадлежащее исполнение его
обязанностей в порядке, определенном настоящим договором и законодательством РФ;
4. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.
5. Осуществлять иные права, определенные законодательством Российской Федерации, Томской
области, нормативными правовыми актами Каргасокского района, Усть-Чижапского сельского поселения.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Не вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность Работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1. Определять порядок составления, утверждения и установления показателей планов финансо­во -хозяйственной деятельности Предприятия и контролировать их исполнение.
2. Исполнять другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, Том­
ской области, нормативными правовыми актами Каргасокского района, Усть-Чижапского сельского поселения.

IV. ОГРАНИЧЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ РАБОТНИКА

1. Работник должен соблюдать приоритет интересов Предприятия, организуя свою работу таким
образом, чтобы не допускать конфликта своих личных интересов с интересами Предприятия.
2. Работник не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности, за­
ниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного само­
управления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и
иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным ис­
полнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации,
за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
3. Руководитель не вправе разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну,
ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.
4. Если Работодателю становятся известны факты, указанные в п. 4.2 настоящего договора, он вправе
письменно потребовать от Работника прекращения трудовых отношений, связанных с совместительством.
Невыполнение письменного требования Работодателя о прекращении указанных отношений в течение трех
дней с момента их получения Работником является основанием для расторжения настоящего договора.
5. Если Работник имеет личный финансовый интерес в сделке, стороной которой является или наме­
ревается быть Предприятие, а также в случае иного противоречия интересов в отношении существующей
или предполагаемой сделки, он должен сообщить о своей заинтересованности Работодателю. Руково­
дитель Предприятия считается имеющим личный финансовый интерес, если он одновременно является сто­
роной, ее представителем, посредником в указанной сделке или личный интерес к заключаемой сделке име­
ет кто-либо из его ближайших родственников.
6. Если Работодателю становятся известны факты и обстоятельства, касающиеся заинтересованно­
сти Работника в совершенной Предприятием сделке, Работодатель может потребовать от Работника
отказаться от выполнения Предприятием такой сделки или взыскать с Работника в судебном порядке
ущерб, причиненный Предприятию ее выполнением, если только в судебном порядке не будет доказано,
что данная сделка была выгодна для Предприятия.

■\

V. ОПЛАТА ТРУДА, ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

5.1. Работник получает за выполнение своих обязанностей по настоящему договору:

1. должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ руб.;
2. вознаграждение по результатам деятельности Предприятия за год в размере до \_\_% от должностного оклада;
3. Конкретный размер вознаграждения по результатам деятельности Предприятия устанавливаются
распоряжением Работодателя.
4. Должностной оклад и вознаграждение выплачиваются Работнику одновременно с выплатой зара­
ботной платы всем работникам Предприятия.
5. В период действия настоящего договора Работник пользуется всеми видами государственного со­
циального страхования. Работник имеет право на дополнительные социальные гарантии и льготы в соответ­
ствии с настоящим договором.
6. Премия выплачивается в размере до \_\_\_\_% должностного оклада в расчете на месяц.
7. Перечисленные в пунктах 5.4-5.6 настоящего договора выплаты производятся за счет средств Пред­
приятия, до 10 числа ежемесячно.
8. Основанием для выплаты премии являются данные статистической и бухгалтерской отчетности, а по
показателям, которые не предусмотрены отчетностью, - данные оперативного учета.

 5.9. Премирование руководителя производится ежемесяно.

1. Начисление премии производится на должностной оклад, с учетом фактически отработанного вре­
мени в отчетном периоде.
2. Если работник уволился по собственному желанию, премия за неполный последний месяц работы
не выплачивается.
3. Если к руководителю предприятия применены меры дисциплинарной ответственности, то в течение
срока их действия премия не выплачивается.
4. Размер премии может быть снижен частично или на всю сумму за невыполнение обязательств по
контракту, негативные экономические результаты деятельности предприятия, несоблюдение сохранности и
целевого использования имущества, перерасхода топлива и ГСМ, превышение нормативных потерь элек­
троэнергии, нанесение ущерба, причиненного предприятию в результате действий или бездействия руко­
водителя, и по другим причинам, зависящим от руководителя предприятия.
5. В случае обнаружения нецелевого использования бюджетных средств, либо фактов их незаконного расходования, или обнаружения фактов искажения отчетности размер премии работнику снижается до 100%.
6. В случае, если производственная деятельность предприятия приостановлена уполномоченным на то Государственным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм, работник не вправе получать премию за рзультаты финансово-хозяйственной деятельности ( с момента приостановления деятельности предприятия до момента устранения выявленных нарушений).

VI. ВРЕМЯ ТРУДА И ОТДЫХА

1. Работнику устанавливается ненормированный рабочий день.
2. Время труда и отдыха определяется Работнику в соответствии с действующими на Предприятии Правилами внутреннего трудового распорядка.
3. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Конкретные сроки предоставления ежегодного отпуска определяется Работником по согласованию с Работодателем.

VII. ОТВЕТСВТЕННОСТЬ РАБОТНИКА

1. Работник несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим договором.
2. За нарушение трудовой дисциплины, за неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей Работодателем могут быть применены следующие виды дисциплинарного взыскания:

 - замечание;

 - выговор;

 - увольнение по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, уставом Предприятия и настоящим договором.

Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе Работодателя, обоснованной просьбе Работника и ходатайству представительного органа или коллектива работников Предприятия.

7.3. Работник несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Предприятию.

7.4. Работник несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Предприятию его виновными действиями (бездействия), в том числе в случае утраты имущества Предприятия.

7.5. Работник несет ответственность (дисциплинарную, административную, материальную, уголовную) за виновные действия (бездействия), повлекшие нарушения законодательства о труда и правил по охране труда, невыполнение обязательств по коллективным договорам и соглашениям по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Работник несет дисциплинарную и иную ответственность, установленную действующим законодательсвом РФ, за неисполнение или ненадлежащее исполнение положений, предусмотренных уставом Предприятия.

VIII. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

 8.1. С целью проверки личных качеств, способностей и реальной возможности выполнения предусмотренных настоящим Договором условий по управлению предприятием, Работнику устанавливается испытание сроком на \_\_\_\_ месяца с начала возникновения трудовых отношений.

 8.2. Если Работодатель признает результаты испытания неудовлетворительными, он вправе расторгнуть трудовой договор с Работником на основании ст. 70 Трудового Кодекса РФ. Если в указанный срок Работодатель не использует свое право на расторжение договора, Работник считается выдержавшим испытание и продолжает работу на условиях договора.

 8.3. Условия настоящего договора могут быть изменены по соглашению сторон в письменном виде. Изменения и дополнения вносятся в договор путем оформления дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью договора.

 8.4. Расторжение договора происходит по соглашению сторон, а также по инициативе одной из сторон в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и настоящим договором.

 8.5. По инициативе Работодателя трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, в том числе в соответствии с пунктом 3 ст. 278 Трудового кодекса РФ по следующим дополнительным основаниям:

 8.5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником обязанностей, предусмотренных настоящим договором;

|8.5.2. Причинение Работником ущерба Предприятию либо создание им условий, приводящих к возникновению угрозы причинения ущерба;

8.5.3. Нарушение установленного порядка использования имущества, закрепленного за Предприятием

на праве хозяйственного ведения;

8.5.4. Невыполнение утвержденных показателей экономической эффективности деятельности Предприятия;

 8.5.5. Распоряжение недвижимым имуществом, а в случаях, установленных законодательством, движимым

имуществом без согласия органа, осуществляющего полномочия собственника в отношении этого имущества, а также совершение иных сделок, требующих согласования в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и уставом Предприятия;

 8.5.6. Невыполнение или ненадлежащее выполнение нормативных правовых актов Усть-Чижапского поселения, постановлений, распоряжений Работодателя, относящихся к деятельности Предприятия;

1. Необеспечение использования имущества Предприятия по целевому назначению в соответствии
видами деятельности Предприятия, установленными уставом Предприятия.
2. Нарушение по вине Работника установленных законодательством Российской Федерации
требований по охране труда, повлекшее принятие руководителем государственной инспекции труда
решения о приостановлении деятельности Предприятия или его структурного подразделения либо решение

суда о ликвидации Предприятия или прекращении деятельности его структурного подразделения;

8.5.9. Единоличное изменение Работником своего должностного оклада, введение дополнительных над-
бавок и премирование в одностороннем порядке;

8.6.10. Нарушение условий пункта 4.2 при соблюдении процедуры, предусмотренной в пункте 4.4
настоящего договора.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Правоотношения, возникающие при подписании настоящего договора, регулируются действующим трудовым законодательством РФ и настоящим договором.

1. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются по соглашению сторон, а
при невозможности достижения согласия рассматриваются судом в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, первый находится у Работодателя в личном деле Работника, второй - у Работника.
3. Вопросы, не предусмотренные настоящим трудовым договором, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Томской области, нормативными правовыми актами Усть-Чижапского сельского поселения­ и уставом Предприятия.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН ПО ДОГОВОРУ:

РАБОТОДАТЕЛЬ РАБОТНИК

 (Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_,выдан\_\_\_\_\_\_\_

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

 Регистрация места жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Глава администрации

Усть-Чижапского сельского поселения

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