

Трудовой договор
с руководителем учреждения _____

(в новой редакции от «__» _____ 2013 года)

город Екатеринбург

02 июля 2011 года

Министерство культуры Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Представитель работодателя», в лице **Крекова Павла Владимировича**, Министра культуры Свердловской области, действующего на основании подпункта 3) пункта 36 Положения о Министерстве культуры Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2009 г. № 1104-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве культуры Свердловской области», с одной стороны, и _____, именуемая(ый) в дальнейшем «Руководителем», назначенная на должность директора учреждения _____, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между «Представителем работодателя» и «Руководителем», связанные с выполнением «Руководителем» обязанностей *по должности директора _____*, расположенного по адресу: город Екатеринбург, ул. _____, _____, работу по которой предоставляет «Представитель работодателя».

2. Настоящий трудовой договор заключается на определенный срок: **5 лет - с 03 июля 2011 года по 02 июля 2016 года (или неопределенный срок)**.

Основание для заключения срочного трудового договора - часть 2 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации – с руководителем организации.

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей **03 июля 2011 года**.

5. Местом работы руководителя является _____ учреждение.

II. Права и обязанности руководителя

6. «Руководитель» является единоличным исполнительным органом «Учреждения», осуществляющим текущее руководство его деятельностью, действует на основе единоначалия и подотчетен «Представителю работодателя» в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом «Учреждения» и настоящим трудовым договором.

7. «Руководитель» самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, 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.

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 Свердловской области, 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.

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) представлять «Представителю работодателя» проекты планов деятельности «Учреждения» и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

15) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности «Учреждения»;

16) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов «Представителя работодателя»;

17) своевременно информировать «Представителя 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;

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

19) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 5-ти рабочих дней;

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

21) представлять «Представителю работодателя» 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;

22) обеспечивать достижение установленных «Учреждению» ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников «Учреждения» со средней заработной платой в Свердловской области, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

23) согласовывать с «Представителем работодателя» назначение на должность и освобождение от должности своих заместителей и главного бухгалтера;

24) согласовывать с «Представителем работодателя» график и сроки отпусков, командировок за пределы области, повышения квалификации;

25) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом «Учреждения».

III. Права и обязанности работодателя

10. «Представитель работодателя» имеет право:

1) заключать, изменять и прекращать с ним трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2) 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»;

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. «Представитель работодателя» 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;

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 Свердловской области.

IV. Рабочее время и время отдыха «Руководителя»

12. «Руководителю» устанавливается:

1) продолжительность рабочей недели - 40 часов;

2) количество выходных дней в неделю – 2 дня в неделю в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения;

3) продолжительность ежедневной работы - 8 часов;

4) ненормированный рабочий день;

5) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

13. Перерывы для отдыха и питания «Руководителя» устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

14. 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

15. Заработная плата «Руководителя» состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

16. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере _____ рублей **00 копеек в месяц**¹.

17. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
Районный коэффициент к заработной плате	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	1,15

¹ Размер должностного оклада руководителя определяется в соответствии с Положением об оплате труда руководителей государственных учреждений культуры, государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования Свердловской области, утвержденным приказом Министерства культуры Свердловской области от 07.08.2013 г. № 252;

18. В качестве поощрения «Руководителю» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или процентах)
Премия по итогам работы за квартал	Выполнение установленных целевых значений показателей эффективности работы руководителя учреждения в отчетном квартале ²	Устанавливается ежеквартально по результатам оценки выполнения установленных целевых значений показателей эффективности работы руководителя учреждения в отчетном квартале ³
За интенсивность и высокие результаты работы	1) Выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных заданий; 2) Награждение ведомственными наградами	1) Размер устанавливается приказом Министерства культуры Свердловской области до 100% оклада ⁴ 2) Размер устанавливается приказом Министерства культуры Свердловской области до 100% оклада

19. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является достижение значений показателей, предусмотренных подпунктом 2) пункта 9 настоящего трудового договора.

20. Заработная плата выплачивается «Руководителю» в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам «Учреждения», по месту работы или перечисляется на счет, открытый в банке.

21. В течение календарного года «Руководителю» выплачивается материальная помощь⁵.

VI. Ответственность «Руководителя»

² Целевые значения показателей эффективности работы руководителя учреждения утверждаются приказом Министерства культуры Свердловской области ежегодно;

³ Размер ежемесячной премии по итогам работы за квартал рассчитывается в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах руководителям государственных учреждений культуры, государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования Свердловской области, утвержденным приказом Министерства культуры Свердловской области от 07.08.2013 г. № 253, на основании оценки выполнения установленных целевых значений показателей эффективности «Руководителя» «Учреждения» в отчетном квартале;

⁴ Размер выплаты за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных заданий определяется в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах руководителям государственных учреждений культуры, государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования Свердловской области, утвержденным приказом Министерства культуры Свердловской области от 07.08.2013 г. № 253

⁵ Условия и размеры выплаты материальной помощи определяются Положением об оплате труда руководителей государственных учреждений культуры, государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования Свердловской области, утвержденным приказом Министерства культуры Свердловской области от 07.08.2013 г. № 252.

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

23. 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.

24. «Представитель работодателя» 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.

25. «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»

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

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

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

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

29. Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем по представлению Представителя работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, в том числе по следующим дополнительным основаниям:

1) отчуждение либо иной способ распоряжения имуществом Учреждения с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, Свердловской области и уставом Учреждения;

2) наличие по вине Руководителя в Учреждении более чем двухмесячной задолженности по заработной плате;

3) нарушение по вине Руководителя установленных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, требований по охране труда, повлекшее принятие руководителем государственной инспекции труда и государственным инспектором труда решения о приостановлении деятельности Учреждения или его структурного подразделения либо решения суда о ликвидации Учреждения или прекращении деятельности его структурного подразделения;

4) при необеспечении использования имущества Учреждения, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными Уставом Учреждения, а также неиспользование по целевому назначению выделенных Учреждению бюджетных и внебюджетных средств;

5) разглашение Руководителем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших ему известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

6) нарушение требований законодательства Российской Федерации в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц;

7) наличие у **бюджетного** учреждения (*у других типов учреждений не указывать*) просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

8) нарушение условий настоящего трудового договора.

30. При расторжении настоящего трудового договора с «Руководителем» в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере не ниже 3-кратного среднемесячного заработка.

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

IX. Заключительные положения

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

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, «Руководитель» и «Представитель работодателя» руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

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

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

36. Настоящий трудовой договор составлен в 4-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится в Департаменте кадровой политики Губернатора Свердловской области, второй у «Представителя работодателя», третий - у «Руководителя», четвертый – в Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области.

37. Стороны:

Представитель работодателя:

Креков Павел Владимирович

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(МП)

Адрес: г.Екатеринбург,
Ул. Малышева, 46

Руководитель:

ФИО

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

Паспорт _____

Выдан _____.

Адрес: _____