|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **попопопо****АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****« ПЕЧОРА »** |  | «ПЕЧОРА » МУНИЦИПАЛЬНÖЙ РАЙОНСА**АДМИНИСТРАЦИЯ**  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** **ШУÖМ** |
| « 11 » июля 2014 г.г. Печора, Республика Коми |  |  № 1081 |

|  |
| --- |
| Об утверждении положения о заключении трудовых договоров с руководителями муниципальных унитарных предприятий муниципального района «Печора» |

В целях упорядочения оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального района «Печора», повышения их ответственности за финансовое состояние предприятий, сохранность и эффективное использование муниципального имущества и результаты хозяйственной деятельности

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. Утвердить [Положение](#Par44) о заключении трудовых договоров с руководителями муниципальных унитарных предприятий муниципального района «Печора» согласно приложению 1.

2. Утвердить примерный трудовой [договор](#Par147) с руководителем муниципальных унитарных предприятий муниципального района «Печора» согласно приложению 2.

3. Считать утратившими силу постановления администрации муниципального района «Печора» от:

- 09.02.2009 г. № 114 «О порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителя МУП»;

- 01.11.2010 г. N 1961 «О внесении изменений и дополнений в постановление главы муниципального района - руководителя администрации от 09.02.2009 N 114 «О порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителя МУП»;

- 10.02.2014 г. № 145 «О внесении изменений в постановление главы муниципального района «Печора» - руководителя администрации от 09.02.2009 N 114».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном портале муниципального района «Печора», и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации |  В. А. Николаев |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к постановлению администрации МР «Печора»от « 11 » июля 2014 г. № 1081 |

**Положение**

**о заключении трудовых договоров с руководителями**

**муниципальных унитарных предприятий**

**муниципального района «Печора»**

1. Настоящее Положение регулирует порядок заключения трудового договора (далее именуется - договор) с руководителем муниципального унитарного предприятия муниципального района «Печора» (далее - предприятие).

2. Заключение договора с руководителем предприятия является обязательным.

3. Руководитель предприятия назначается на должность и освобождается от должности главой администрации муниципального района «Печора».

4. Назначение на должность руководителя предприятия осуществляется в результате избрания по конкурсу на замещение вакантной должности руководителя предприятия.

5. По результатам проведенного конкурса с руководителем муниципального унитарного предприятия заключается срочный трудовой договор. Срок трудового договора определяется работодателем индивидуально в отношении каждого руководителя и не должен превышать пять лет.

6. Назначение кандидатуры на должность руководителя предприятия производится на основании распоряжения администрации муниципального района «Печора».

7. Заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с руководителями предприятий осуществляется администрацией муниципального района «Печора» в порядке, определяемом постановлением администрации муниципального района и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Обязательными условиями заключения договора являются:

- срок действия договора не менее одного года;

- права и обязанности руководителя предприятия в связи с управлением предприятием, в том числе права по найму и увольнению работников предприятия, полномочия по распоряжению имуществом предприятия;

- порядок отчетности руководителя предприятия перед администрацией муниципального района «Печора» и Комитетом по управлению муниципальной собственностью муниципального района «Печора»;

- порядок и условия досрочного расторжения договора;

- ответственность руководителя предприятия за невыполнение обязанностей, предусмотренных договором.

9. В договор могут быть включены иные условия, не противоречащие законодательству, а также дополнительные гарантии руководителю предприятия в случае досрочного расторжения договора.

10. Размеры должностного оклада, надбавки к должностному окладу и вознаграждения по результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятия определяются комиссией по подведению итогов работы руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, утвержденной постановлением администрации муниципального района «Печора».

11. Для определения должностного оклада руководителя предприятия в администрацию муниципального района «Печора» представляются следующие документы:

- ходатайство на установление должностного оклада руководителя предприятия;

- действующее на предприятии положение об оплате труда специалистов, рабочих и служащих (на вновь созданных предприятиях согласованное с администрацией муниципального района «Печора» штатное расписание), коллективный договор (если таковой принят на предприятии);

- сведения о численности работающих на 1-е число месяца, в котором заключается договор, объемах производства и технической оснащенности предприятия (для вновь созданных предприятий - проект объемов производства, согласованный с администрацией муниципального района «Печора»);

- сведения о должностном окладе руководителя предприятия и размерах прибыли за предшествующий календарный год (для действующего предприятия);

- сведения о средней заработной плате на предприятии за последний месяц, предшествующий заключению договора;

- сведения о величине тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии или минимального оклада (ставки) служащих основной профессии, определяемых коллективным договором на данном предприятии, при его отсутствии - отраслевым тарифным соглашением.

12. Должностные оклады руководителей предприятий устанавливаются в зависимости от величины тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии или минимального оклада (ставки) служащих основной профессии, определяемых коллективным договором на данном предприятии, при его отсутствии - отраслевым тарифным соглашением, исходя из следующих показателей:

|  |  |
| --- | --- |
| Списочная численностьработающих на предприятии(чел.) | Кратность к величине средней тарифнойставки I разряда рабочего основнойпрофессии или минимального оклада(ставки) служащего основной профессии |
| до 30  | 3,5 |
| от 31 до 60  | 4,0 |
| от 61 до 100  | 4,5 |
| от 101 до 200  | 5,0 |
| от 201 до 300  | 5,5 |
| от 301 до 500  | 6,0 |
| от 501 до 1000  | 7,0 |
| от 1001 до 1500  | 8,0 |
| от 1501 до 10000  | 9,0 |
| от 10001 и выше  | 10,0 |

13. Должностной оклад руководителя предприятия повышается одновременно с увеличением тарифных ставок работников данного предприятия или минимального оклада (ставки) служащих основной профессии путем внесения изменений (дополнений) в договор в порядке, предусмотренном для заключения договора.

Повышение должностного оклада руководителя предприятия должно производиться пропорционально увеличению тарифных ставок работников предприятия или минимального оклада (ставки) служащих основной профессии.

14. При достижении результатов деятельности предприятия, соответствующих согласованному администрацией муниципального района «Печора» в установленном порядке плану финансово-хозяйственной деятельности, показателям экономической эффективности деятельности предприятия, администрацией устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу руководителя предприятия, в размере не более 150%.

Размер надбавки к должностному окладу устанавливается ежеквартально.

Конкретный размер надбавки на текущий квартал устанавливается по результатам работы за истекший квартал.

15. Вознаграждение по результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятия выплачивается руководителю предприятия ежеквартально и по итогам года за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, при выполнении утвержденного администрацией муниципального района «Печора» в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности, показателей экономической эффективности деятельности предприятия и обязательном выполнении следующих условий:

- своевременные и полные расчеты по платежам в бюджеты всех уровней, государственные внебюджетные фонды;

- перечисление собственнику части прибыли от использования имущества, закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения;

- отсутствие задолженности по заработной плате работникам предприятия.

Ежеквартальное вознаграждение не должно превышать шести месячных окладов.

Вознаграждение по итогам года выплачивается руководителю предприятия при условии его работы в течение полного календарного года и выполнения обязательств, предусмотренных договором, и не должно превышать трех месячных окладов.

Суммарный размер вознаграждения не должен превышать девяти месячных окладов в год.

На размер вознаграждения не начисляются другие виды доплат и надбавок, кроме районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате, установленных для районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к постановлению администрации МР «Печора»от « 11 » июля 2014 г. № 1081 |

**Примерный трудовой договор**

**с руководителем муниципального унитарного предприятия**

**муниципального района «Печора»**

**(полное наименование предприятия)**

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

 Администрация муниципального района «Печора» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании Устава муниципального образования муниципального

района «Печора», именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

назначаемый (ая) на должность директора (генерального директора), (далее - Руководитель) муниципального унитарного предприятия муниципального района «Печора»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование предприятия)

с другой стороны, на основании распоряжения администрации муниципального района «Печора» от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ заключили настоящий трудовой договор (далее - договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора

 1. Настоящий договор регулирует отношения между Администрацией муниципального района «Печора», выступающей в лице Работодателя, и Руководителем предприятия, связанные с исполнением последним обязанностей руководителя муниципального унитарного предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование предприятия)

(далее - предприятие).

2. Права и обязанности Руководителя предприятия

2.1. Руководитель предприятия является единоличным исполнительным органом предприятия.

2.2. Руководитель предприятия самостоятельно решает все вопросы, связанные с деятельностью предприятия, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством к ведению иных органов.

2.3. Руководитель предприятия подлежит аттестации.

2.4. Руководитель предприятия имеет право:

2.4.1. Управлять и распоряжаться имуществом предприятия в порядке и в пределах, установленных законодательством, Уставом предприятия и настоящим договором.

2.4.2. Действовать без доверенности от имени предприятия, представлять его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2.4.3. Открывать в банках расчетные и другие счета предприятия, выдавать доверенности.

2.4.4. Совершать от имени предприятия сделки, заключать договоры, в том числе коллективный договор, в пределах полномочий, установленных законодательством и Уставом предприятия.

2.4.5. Утверждать организационную структуру, штатное расписание и другие внутренние документы предприятия, осуществлять прием и увольнение работников предприятия, заключать с ними, изменять и прекращать трудовые договоры.

2.4.6. Определять в соответствии с законодательством систему, форму и размер оплаты труда работников предприятия.

2.4.7. Издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников предприятия, применять к работникам предприятия меры дисциплинарного взыскания и меры поощрения в соответствии с законодательством.

2.4.8. Пользоваться социальными гарантиями, предусмотренными настоящим договором и законодательством.

2.4.9. Получать вознаграждение, предусмотренное настоящим договором в порядке, установленном законодательством, с учетом п. 5 настоящего договора.

2.4.10. Делегировать свои права заместителям, распределять между ними обязанности.

2.4.11. Определять в соответствии с законодательством состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну предприятия, а также порядок ее защиты.

2.4.12. Разрабатывать и представлять Работодателю мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда предприятия.

2.4.13. Решать иные вопросы, отнесенные законодательством, Уставом предприятия и настоящим договором к компетенции Руководителя предприятия.

2.5. Руководитель предприятия обязуется:

2.5.1. В своей работе руководствоваться Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Коми, федеральными законами и законами Республики Коми, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами муниципального района «Печора, Уставом предприятия и настоящим договором.

2.5.2. Обеспечивать эффективную и устойчивую работу предприятия, выполнение утвержденного Работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия, показателей экономической эффективности деятельности предприятия.

2.5.3. Организовывать производственно-хозяйственную деятельность предприятия.

2.5.4. Соблюдать положения Устава предприятия.

2.5.5. Выполнять решения органов государственной власти Республики Коми, решения органов исполнительной власти Республики Коми и решения органов местного самоуправления муниципального района «Печора».

2.5.6. Представлять в Комитет по управлению муниципальной собственностью муниципального района «Печора» сведения об объектах муниципальной собственности муниципального образования муниципального района «Печора», а также об изменении данных по объектам учета в течение месяца, следующего за отчетным кварталом, в порядке, установленном законодательством.

2.5.7. В установленном порядке перечислять в бюджет муниципального образования муниципального района «Печора» часть прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

2.5.8. Обеспечивать целевое использование средств, предоставленных предприятию из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора».

 2.5.9. Представлять в Комитет по управлению муниципальной собственностью муниципального района «Печора» бухгалтерскую отчетность и отчеты по утвержденной форме в сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района «Печора».

 Представлять в администрацию муниципального района «Печора» документы, справки, сведения и информацию для рассмотрения вопроса об установлении размера должностного оклада и стимулирующих выплат Руководителю предприятия по форме и в сроки, установленные муниципальными правовыми актами муниципального района «Печора».

2.5.10. Обеспечивать рост производительности труда, снижение трудоемкости и себестоимости выпускаемой продукции, расширение ее номенклатуры.

2.5.11. Обеспечивать получение прибыли в размерах, необходимых для развития производства и социальной сферы.

2.5.12. Обеспечивать техническое перевооружение, реконструкцию предприятия и ввод мощностей.

2.5.13. Обеспечивать сохранность, эффективность использования и использование по назначению муниципального имущества муниципального образования муниципального района «Печора».

2.5.14. Обеспечивать проведение в установленном порядке аудиторских проверок предприятия.

2.5.15. Организовывать надлежащий контроль за исполнением работниками предприятия распорядка дня, трудовой и производственной дисциплиной.

2.5.16. Обеспечивать экологическую, санитарную и противопожарную безопасность на предприятии.

2.5.17. Разрабатывать и обеспечивать выполнение экологической программы предприятия.

2.5.18. Обеспечивать проведение мероприятий в области мобилизационной готовности предприятия.

2.5.19. Обеспечивать защиту и сохранность сведений, составляющих государственную, служебную и коммерческую тайну, в установленном законодательством порядке.

2.5.20. Обеспечивать надлежащее хранение документов по личному составу предприятия, а в случае ликвидации предприятия - их передачу на централизованное хранение в государственный архив.

2.5.21. Своевременно информировать администрацию муниципального района «Печора» обо всех возникающих ситуациях, способных нарушить нормальную деятельность предприятия, осуществлять меры по:

2.5.21.1. Погашению задолженности и своевременной выплате заработной платы всем работникам предприятия.

2.5.21.2. Снижению объемов и недопущению расчетов с кредиторами и работниками предприятия в не денежной форме.

2.5.21.3. Проведению при необходимости и в установленном порядке реструктуризации задолженности предприятия и обеспечению в полном объеме расчетов по платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды.

2.5.21.4. Снятию ареста с имущества предприятия в случае его наложения уполномоченными органами с немедленным извещением об аресте администрацию муниципального района «Печора».

2.5.22. Не допускать принятие решений, которые могут привести к неплатежеспособности (банкротству) предприятия. При возникновении обстоятельств, которые могут привести к банкротству, представлять план мероприятий, позволяющих стабилизировать экономическое положение предприятия.

2.5.23. Обеспечивать безопасные условия труда работы на предприятии, надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам и технологическим требованиям, установленным законодательством.

2.5.24. Представлять в администрацию муниципального района «Печора» необходимые финансовые документы для подготовки заключения о возможности (невозможности) осуществления предприятием заимствований.

2.5.25. Согласовывать с Работодателем:

2.5.25.1. Выплату вознаграждения по результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

2.5.25.2. Время ежегодного оплачиваемого отпуска, убытие в служебные командировки с указанием цели и сроков командировки.

2.5.25.3. Кандидатуру исполняющего обязанности Руководителя предприятия на период своего отсутствия.

2.5.25.4. Решения о совершении крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя предприятия.

2.5.25.5. Решения о создании филиалов, открытии представительств, положения о филиалах (представительствах).

2.5.25.6. Решения об участии предприятия в иных юридических лицах, распоряжении вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими предприятию акциями.

2.5.25.7. Предоставление предприятием займов, поручительств, получения банковских гарантий, сделок с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга.

2.5.25.8. Прием на работу главного бухгалтера предприятия, заключение, изменение и прекращение трудового договора с ним.

2.5.26. Согласовывать с Комитетом по управлению муниципальной собственностью муниципального района «Печора» передачу в аренду имущества муниципального образования.

2.5.27. Согласовывать с Советом муниципального района «Печора» совершение сделок, связанных с отчуждением муниципального имущества и влекущие возможность их утраты.

2.5.28. Доводить до Работодателя информацию:

о юридических лицах, в которых он, его ближайшие родственники и члены семьи (супруг, родители, дети, братья, сестры) и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;

о юридических лицах, в которых он, его ближайшие родственники, члены семьи (супруг, родители, дети, братья, сестры) и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;

об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

2.5.29. После заключения договора принять, а при прекращении договора - сдать по акту приема-передачи муниципальное имущество муниципального образования муниципального района «Печора», документы по финансово-хозяйственной деятельности предприятия, иные документы вновь назначенному Руководителю предприятия с обязательным представлением акта на утверждение в администрацию муниципального района «Печора».

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Осуществлять контроль за выполнением Руководителем предприятия плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия, исполнением сметы расходов предприятия, выполнением условий действующего законодательства, Устава предприятия.

3.1.2. Утверждать аудитора и определять размер его услуг.

3.1.3. Проводить аттестацию Руководителя предприятия в соответствии с требованиями законодательства.

3.1.4. Отзывать в случае производственной необходимости Руководителя предприятия из отпуска при наличии согласия последнего.

3.1.5. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать права и законные интересы Руководителя предприятия.

3.2.2. Не вмешиваться в текущую производственную деятельность предприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.2.3. В течение одного месяца давать ответ на обращения Руководителя предприятия по вопросам, требующим согласования (разрешения) администрации муниципального района «Печора».

3.2.4. Принимать в установленном порядке решения о привлечении к ответственности Руководителя предприятия за неисполнение либо ненадлежащее исполнение им своих обязанностей.

3.2.5. Осуществлять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

4. Ограничения, связанные с исполнением

обязанностей Руководителя предприятия

4.1. Руководитель предприятия не имеет права совершать от имени предприятия сделки в своих интересах, интересах ближайших родственников и членов семьи, а также юридических лиц, где последние являются учредителями (участниками) либо входят в орган управления (администрацию) данного юридического лица.

4.2. Руководитель предприятия 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 руководителя, а также принимать участие в забастовках.

4.3. Руководитель предприятия не имеет права входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля на данном предприятии.

5. Оплата труда, льготы, компенсации и социальные гарантии

Руководителя предприятия

5.1. Оплата труда Руководителя предприятия производится за счет средств предприятия.

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

5.3. Должностной оклад Руководителю предприятия устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_ рублей в месяц.

5.4. Руководителю предприятия устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов от должностного оклада.

5.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу выплачивается при достижении результатов деятельности предприятия, соответствующих утвержденному администрацией муниципального района «Печора» в установленном порядке плану финансово-хозяйственной деятельности, показателей экономической эффективности деятельности предприятия по согласованию с Работодателем.

Размер надбавки к должностному окладу устанавливается ежеквартально.

Конкретный размер надбавки на текущий квартал устанавливается по результатам работы за истекший квартал.

5.6. Вознаграждение по результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятия выплачивается Руководителю предприятия ежеквартально и по итогам года за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, при выполнении следующих показателей:

выполнение утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия, показателей экономической эффективности деятельности предприятия по итогам соответствующего квартала и года;

своевременные и полные расчеты по платежам в бюджеты всех уровней, государственные внебюджетные фонды;

перечисление в бюджет муниципального образования муниципального района «Печора» части прибыли от использования имущества, закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения;

отсутствие задолженности по заработной плате работникам предприятия.

Ежеквартальное вознаграждение не должно превышать шести месячных должностных окладов.

Вознаграждение по итогам года выплачивается Руководителю предприятия при условии его работы в течение полного календарного года и не должно превышать трех месячных должностных окладов.

Суммарный размер вознаграждения не должен превышать девяти месячных должностных окладов.

На размер вознаграждения не начисляются другие виды доплат и надбавок, кроме районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате, установленных для районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

5.7. Вознаграждение Руководителю предприятия выплачивается по согласованию с Работодателем после представления в адрес администрации муниципального района «Печора» ходатайства об установлении размера вознаграждения, отчета о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и показателей экономической эффективности деятельности предприятия за соответствующий квартал и год.

5.8. Вознаграждение по результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятия не выплачивается в следующих случаях:

если производственная деятельность предприятия или его структурного подразделения приостановлена уполномоченным на то государственным органом в связи с нарушением законодательства об охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм - на период приостановления деятельности предприятия (структурного подразделения);

если Руководитель предприятия не обеспечил своевременно выплату работникам предприятия установленных законодательством и (или) коллективным договором заработной платы, премий, пособий, доплат, компенсаций и т.д. - на период наличия задолженности по этим выплатам.

Изменение размера должностного оклада и стимулирующих выплат согласовывается Работодателем и оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

5.9. Оплата труда Руководителя предприятия производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.10. Руководителю предприятия устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_ календарных дней. Дополнительный отпуск предоставляется в соответствии с законодательством и коллективным договором, действующим на предприятии.

5.11. Материальная помощь к отпуску устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_\_ рублей и предоставляется в соответствии с коллективным договором, действующим на предприятии.

5.12. Руководитель предприятия подлежит всем видам обязательного государственного страхования, а также имеет право на другие социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством и коллективным договором, действующим на предприятии.

6. Ответственность Руководителя

6.1. Руководитель предприятия несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный предприятию неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязанностей, определенных настоящим договором и Уставом предприятия, недобросовестным использованием имущества или кредитов, выданных предприятию.

В случаях, предусмотренных федеральным законом, Руководитель предприятия возмещает убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием). При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

6.2. Руководитель предприятия несет персональную ответственность за состояние производственной, финансово-хозяйственной деятельности предприятия, в том числе:

6.2.1. За сохранность, эффективное и целевое использование имущества предприятия.

6.2.2. За выполнение утвержденного Работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия, показателей экономической эффективности деятельности предприятия.

6.2.3. За проведение при необходимости и в установленном порядке реструктуризации задолженности предприятия по платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды.

6.2.4. За непринятие мер по ликвидации задолженности по заработной плате.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Руководителем предприятия своих обязанностей к нему могут быть применены дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.4. Решение о привлечении Руководителя предприятия к ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение им своих обязанностей принимается администрацией муниципального района «Печора».

7. Срок действия, изменение и расторжение договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года и прекращается "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

7.2. Каждая из сторон настоящего договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

 7.3. Договор с Руководителем предприятия может быть расторгнут досрочно по предусмотренным трудовым законодательством основаниям Работодателем, а также в случаях:

7.3.1. несоответствия занимаемой должности, установленного по результатам его аттестации.

7.3.2. по решению суда.

7.3.3. систематического невыполнения плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия, показателей экономической эффективности деятельности предприятия.

7.3.4. необеспечения проведения в установленном порядке аудиторских проверок предприятия.

7.3.5. совершения сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении предприятия, с нарушением требований законодательства.

7.3.6. наличия задолженности по выплате заработной платы более чем за два месяца, при наличии вины Руководителя.

7.3.7. нарушения требований по охране труда, повлекшего принятие уполномоченным государственным органом решения о приостановлении деятельности предприятия или его структурного подразделения.

7.3.8. использования имущества предприятия в целях, не предусмотренных его Уставом, а также нецелевого использования бюджетных средств, выделенных предприятию.

7.3.9. разглашения сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставшую известной Руководителю в связи с исполнением им своих обязанностей.

7.3.10. неисполнения или ненадлежащего исполнения гражданско-правовых и налоговых обязательств, если это повлекло взыскание с предприятия неустойки (штрафа, пени), превышающей сумму в размере 10000 рублей на дату взыскания, либо иное причинение убытков предприятию на указанную сумму.

7.3.11. однократного нарушения условий оплаты труда Руководителя в виде начисления и (или) получения им денежных средств или иной материальной выгоды за счет средств предприятия по основаниям, не предусмотренным настоящим договором, независимо от суммы начисления (получения).

7.3.12. нарушения запрета на занятие иной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных Уставом.

7.3.13. отстранения от должности Руководителя предприятия-должника в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)».

7.3.14. при ликвидации предприятия по решению собственника или суда.

7.3.15. прекращения деятельности предприятия.

7.4. Споры, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в судебном порядке.

7.5. Трудовой договор может быть прекращен досрочно по инициативе Работодателя по основаниям, установленным трудовым законодательством, в том числе в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, по ходатайству курирующего заместителя руководителя администрации муниципального района и (или) отраслевого (функционального) отдела (управления, комитета) администрации муниципального района.

Согласно ст. 279 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка за счет средств предприятия.

7.6. Руководитель предприятия может досрочно расторгнуть настоящий договор, предупредив Работодателя в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

8. Дополнительные условия

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

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

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

(В данный раздел включаются иные обязательства Работодателя по повышению квалификации Руководителя предприятия, решению социально-бытовых вопросов, связанных с надлежащим выполнением Руководителем предприятия своих обязательств.)

9. Заключительные условия

 9.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Работодателя и Руководителя.

Подписи сторон:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Работодатель: |  | Руководитель: |
| Администрация муниципального района «Печора» |  | (наименование предприятия) |
| (ИНН, адрес) |  | (ИНН, домашний адрес, паспортные данные, телефон) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. руководителя) (подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. руководителя) (подпись) |

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