



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК  
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 октября 2019 г. г. Белогорск

№ 667-П

**О Порядке заключения трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Положением о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципального предприятия города Белогорск, утвержденного решением Белогорского городского совета от «28» января 2015г № 108, руководствуясь Федеральным законом "Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации", п.2 ст.49 Устава городского поселения Белогорск, Уставом муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство городского поселения Белогорск», Постановлением заместителя главы администрации города Белогорск от 20.05.2016г. № 312-П «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым от 28.01.2015г. № 2-П «О Порядке заключения трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия»;
2. Утвердить прилагаемый Порядок заключения трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия;
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) на официальной странице муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского район Республики Крым на Портале Правительства Республики Крым <https://rk.gov.ru/ru/index> в разделе «Белогорск»;
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования;
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Заместитель главы администрации**



**В.А. Курбанов**

## ПОРЯДОК заключения трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия

### 1. Общие положения

1.1. Порядок заключения трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия (далее - Порядок) устанавливает в соответствии с действующим законодательством процедуру и особенности оформления, заключения, изменения и расторжения трудовых договоров с руководителями муниципальных унитарных предприятий (далее - МУП).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:  
трудоустройство - соглашение в письменной форме между собственником имущества МУП с одной стороны и работником в лице руководителя МУП, с другой стороны, в соответствии с которым собственник имущества МУП обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и данным соглашением, и установить размер заработной платы в соответствии с установленным порядком, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в МУП;

собственник имущества МУП – администрация города Белогорск Белогорского района Республики Крым.

1.3. Трудовые отношения с руководителем МУП возникают на основании трудового договора, заключению которого предшествует назначение или избрание по конкурсу на должность (определяется распоряжением администрации города).

1.4. В распоряжении администрации города Белогорск о назначении на должность или избрании руководителя МУП указывается величина тарифной ставки рабочего 1-го разряда основной профессии, действующей на предприятии (либо исходя из минимального оклада (ставки) рабочих и служащих, занятых в основной деятельности предприятия, в случае, если на предприятии не применяются тарифные разряды и для оплаты труда используются месячные оклады или ставки) и коэффициент кратности должностного оклада руководителя к этой величине.

1.5. На должность руководителя МУП назначаются граждане Российской Федерации:

- имеющие высшее образование;
- имеющие опыт работы в сфере ЖКХ или компании по эксплуатации многоквартирных домов и коммерческих объектов на аналогичной должности не менее 3х лет и знания в области производства и экономики на предприятиях ЖКХ или имеющие опыт руководства предприятием не менее 5 лет;
- не имеющие осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей руководителя МУП, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- не являющиеся учредителем (участником) юридического лица, не занимающие другие должности в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, не занимающиеся предпринимательской деятельностью, не являющиеся единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, когда участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности директора.

1.6. Собственник имущества МУП осуществляет контроль за ведением кадрового учета личных дел руководителей МУП и внесением записей в их трудовые книжки. Личные дела и трудовые книжки руководителей МУП ведутся и хранятся в соответствии с трудовым законодательством в администрации города Белогорск.

## 2. Проведение конкурса на замещение должности руководителя МУП

2.1. Конкурс проводится открытым по составу участников.

2.2. Организационная работа при избрании по конкурсу на замещение должности руководителя МУП осуществляется постоянно действующей конкурсной комиссией, которая создается распоряжением администрации города и формируется по принципу представительства в составе:

- председатель комиссии – заместитель главы администрации города, уполномоченный координировать и контролировать работу МУП;
- заместитель председателя комиссии – руководитель структурного подразделения администрации города, уполномоченного координировать и регулировать деятельность МУП в соответствующей отрасли;
- секретарь комиссии – определяется собственником имущества МУП из сотрудников администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым;
- член комиссии – начальник юридического отдела администрации города Белогорск;
- член комиссии – представитель отдела земельных, имущественных, имущественных отношений, вопросов архитектуры, градостроительства и ЖКХ администрации города Белогорск.

В состав конкурсной комиссии могут включаться представители других структурных подразделений администрации города, специалисты на правах ее временных членов для консультационно-экспертного участия в процессе конкурса.

Председатель конкурсной комиссии организует ее работу и несет персональную ответственность за своевременность и правильность оформления документов комиссии.

2.3. Конкурсная комиссия:

- определяет условия конкурса на замещение должности руководителя МУП и (или) перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов;
- публикует информационное сообщение о проведении конкурса на замещение должности руководителя МУП не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения конкурса;
- принимает документы по кандидатурам на должность руководителя МУП и ведет их учет;
- проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним документов;
- предоставляет зарегистрированным кандидатам возможность ознакомления с общими сведениями и основными показателями деятельности МУП, за исключением сведений, составляющих государственную или коммерческую тайну, а также условия трудового договора, на которых будет работать руководитель;
- объявляет конкурс несостоявшимся или продляет срок приема заявлений кандидатов (перенос даты проведения конкурса) в случае, если на момент окончания срока регистрации заявлений не поступило либо зарегистрирован один кандидат;
- проводит конкурс и определяет победителя.

2.4. Информационное сообщение должно содержать:

- а) наименование организатора конкурсного отбора;
- б) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении МУП;
- в) требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя МУП;
- г) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;
- д) адрес места приема заявок и документов;
- е) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- ж) дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;
- з) номера телефонов и местонахождение комиссии;
- и) адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- к) порядок определения победителя;
- л) способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;

- м) основные условия трудового договора;
- н) иные положения, содержащие требования к претендентам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.5. Для участия в конкурсе кандидаты на должность руководителя МУП предоставляют следующие документы:

- заявление кандидата с просьбой об участии в конкурсе на замещение должности руководителя МУП;
- резюме;
- заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и документов об образовании государственного образца;
- справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- справка о том, что в ЕГРИП не содержатся сведения о физическом лице, как об индивидуальном предпринимателе;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- предложения по программе деятельности предприятия (в запечатанном конверте);
- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Прием документов от кандидатов прекращается за два дня до даты проведения конкурса.

2.6. К участию в конкурсе допускаются физические лица:

- имеющие высшее образование;
- имеющие опыт работы в сфере ЖКХ или компании по эксплуатации многоквартирных домов и коммерческих объектов на аналогичной должности не менее 3х лет и знания в области производства и экономики на предприятиях ЖКХ или имеющие опыт руководства предприятием не менее 5 лет;

- не имеющие осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей руководителя МУП, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- не являющиеся учредителем (участником) юридического лица, не занимающие другие должности в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, не занимающиеся предпринимательской деятельностью, не являющиеся единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, когда участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности директора.

2.7. В день окончания приема заявок конкурсная комиссия подписывает протокол об окончании приема заявок.

2.8. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

а) представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

б) представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

2.9. Конкурс может проводиться в один из нижеописанных или в два этапа.

Первый этап проводится в форме собеседования (устно).

2.10. На втором этапе рассматриваются предложения по программе деятельности предприятия. Комиссия вскрывает запечатанные конверты и определяет наилучшую программу деятельности предприятия из числа предложенных участниками конкурса.

2.11. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший собеседование и предложивший, по мнению комиссии, наилучшую программу деятельности предприятия.

2.12. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов.

В случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.13. Решение конкурсной комиссии об утверждении победителя конкурса принимается в отсутствие участников конкурса, оформляется итоговым протоколом, который подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании, и является основанием для заключения трудового договора с руководителем предприятия.

2.14. Конкурсная комиссия в течение трех дней со дня завершения конкурса выдает каждому участнику выписку из итогового протокола заседания конкурсной комиссии о результатах открытого голосования.

2.15. Трудовой договор подписывается собственником имущества МУП и руководителем МУП в течение 5 рабочих дней после определения победителя конкурса. На основании заключенного трудового договора в трехдневный срок издается распоряжение администрации города о приеме на работу руководителя предприятия. В случае не подписания в указанный срок данного трудового договора победителем конкурса, конкурсная комиссия вправе объявить повторное проведение конкурса либо определить открытым голосованием победителя конкурса из числа остальных его участников.

### 3. Особенности заключения и прекращения трудового договора

3.1. Трудовой договор с руководителем МУП заключается в типовой форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.2. С руководителем МУП в соответствии с Трудовым кодексом РФ заключается срочный трудовой договор (далее – Договор) на срок действия полномочий главы администрации города Белогорск, но не менее 3х лет и не более пяти лет.

3.3. Собственник имущества МУП при заключении Договора с руководителем МУП вправе включить в него условия об испытании, за исключением:

- приема на работу руководителя МУП по результатам конкурса;
- заключения Договора с руководителем МУП на новый срок (продление срока действия договора);
- иных случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срок испытания при приеме на работу руководителя МУП устанавливается не менее 3 и не более 6 месяцев.

3.4. Собственник имущества МУП при заключении трудового договора с руководителем организации может предусматривать в Договоре следующие основания его расторжения в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации:

- а) невыполнение МУП утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности его деятельности;
- б) невыполнение МУП плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия по вине руководителя МУП более 2-х лет подряд;
- в) невыполнение руководителем МУП приказов, распоряжений, постановлений администрации города Белогорск, уполномоченного в соответствии с уставом МУП структурного подразделения администрации города Белогорск, принятых в отношении МУП в соответствии с их компетенцией;
- г) совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении МУП, с нарушением требований законодательства Российской Федерации и определенной уставом МУП его специальной правоспособности;
- д) наличие у МУП по вине его руководителя более чем 3-месячной задолженности по заработной плате;
- е) необеспечение использования имущества МУП по целевому назначению в соответствии с видами его деятельности, установленными уставом предприятия, а также неиспользование по целевому назначению выделенных ему бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем 3 месяцев;
- ж) нарушение руководителем МУП требований законодательства Российской Федерации, а также устава МУП в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц;
- з) нарушение руководителем МУП установленного законодательством Российской Федерации и трудовым договором запрета на осуществление им отдельных видов деятельности;

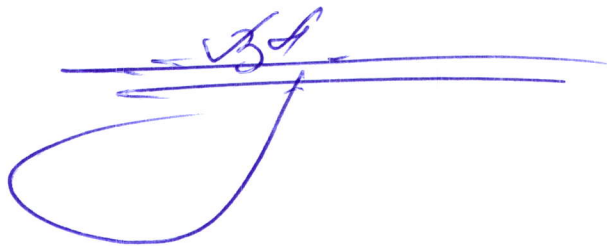
и) неисполнение по вине руководителя МУП установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации или уставом МУП обязанностей, связанных с проведением аудиторской проверки МУП;

к) нарушение сроков предоставления отчетности два и более раза подряд;

л) иные основания прекращения трудового договора в зависимости от видов деятельности МУП, предусмотренных трудовым договором и законодательством Республики Крым и Российской Федерации .

3.5. В случае прекращения Договора в связи с истечением срока его действия, по решению суда или расторжения по инициативе любой из сторон, а также по иным причинам собственник имущества МУП организует прием-передачу имущества и делопроизводства МУП по акту вновь назначенному руководителю или лицу, назначенному исполняющим обязанности руководителя организации.

Заместитель главы администрации



В.А. Курбанов

Приложение  
к Порядку заключения трудового договора  
с руководителем муниципального  
унитарного предприятия  
«Типовая форма трудового договора с  
руководителем муниципального  
унитарного предприятия города Белогорск»

## Трудовой договор № с руководителем муниципального унитарного предприятия

г. Белогорск  
(место заключения)

\_\_\_\_\_  
(дата заключения)

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице

\_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о.)

действующего на основании

\_\_\_\_\_  
именуемый в дальнейшем «Собственник», с одной стороны,  
и гражданин(ка)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
именуемый(ая) в дальнейшем «Директор», с другой стороны (далее - стороны) заключили  
настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### I. Общие положения

1. \_\_\_\_\_ принимает на работу  
(ф.и.о.)

в \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального унитарного предприятия, далее - Предприятие)

на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием)

1.1. Местом работы муниципального служащего является \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального унитарного предприятия)

находящееся по адресу: \_\_\_\_\_  
(полный почтовый адрес предприятия)

2. Договор является:

договором по основной работе  
договором о работе по совместительству  
(нужное подчеркнуть)

3. Вид договора:  
(нужное подчеркнуть)

**а)** на неопределенный срок;

**б)** на определенный срок: \_\_\_\_\_

(указать срок действия, причину, в соответствии со ст.ст. 59, 275 ТК РФ)

4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с \_\_\_\_\_

5. При заключении срочного договора, в т.ч. договора на выполнение определенной  
работы, указать срок действия договора:

- начало работы: \_\_\_\_\_;

- окончание работы: \_\_\_\_\_;

6. Срок испытания:

**а) без испытания**

**б)** продолжительность испытательного срока: \_\_\_\_\_  
(в соответствии со ст.70 Трудового кодекса РФ)

7. Директор в своей деятельности подотчетен Собственнику и заместителю главы администрации, уполномоченному координировать и контролировать работу предприятия (далее – заместитель главы администрации, курирующий деятельность предприятия), а также уполномоченному(ым) в соответствии с уставом предприятия осуществлять права собственника имущества предприятия структурному(ым) подразделению(ям) администрации города Белогорск, в части касающейся его (их) компетенции. Директор осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым и Российской Федерации.

## **II. Права и обязанности Директора и Собственника**

2.1. Директор имеет право осуществлять административно-распорядительные функции по управлению и руководству хозяйственной деятельностью предприятия в соответствии с Уставом предприятия, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым, актами органов местного самоуправления муниципальных образований городского поселения Белогорск.

2.2. Директор не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, когда участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности директора, а также принимать участие в забастовках.

2.3. За период действия настоящего трудового договора Директор обязан обеспечить:

2.3.1. устойчивую работу \_\_\_\_\_;  
(наименование предприятия)

2.3.2. своевременное представление Собственнику проектов планов (прогнозов), а также информации о выполнении текущих и перспективных планов финансово-хозяйственной деятельности предприятия по показателям, утвержденным администрацией города Белогорск, а также иной запрашиваемой информации;

2.3.3. представление отчета о деятельности предприятия в порядке и в сроки, которые определяются Собственником;

2.3.4. качественное выполнение предприятием работ (услуг), обслуживание населения и потребителей;

2.3.5. получение и увеличение прибыли, выполнение договорных обязательств перед Собственником, бюджетом, поставщиками, заказчиками и банками;

2.3.6. принятие мер по материально-техническому обеспечению деятельности предприятия, реализации произведенной продукции (товаров), выполнению работ, оказанию услуг, экономическому, юридическому и информационному обслуживанию деятельности предприятия;

2.3.7. снижение себестоимости производимой продукции, издержек на ее производство, техническое переоснащение предприятия, расширение и обновление номенклатуры и увеличение объемов производства продукции, укрепление финансового положения предприятия в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;

2.3.8. сохранность муниципального имущества, закрепленного за предприятием, его содержание, ремонт, обновление, приобретение и увеличение;

2.3.9. создание безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда подразделений предприятия, а также работников предприятия, соблюдение законодательства об охране окружающей среды;

2.3.10. комплектование предприятия квалифицированными кадрами, рациональное использование и развитие их профессиональных знаний и опыта;



2.3.11. систематическое повышение своей профессиональной квалификации в соответствии с функциями и задачами предприятия;

2.3.12. соблюдение Устава предприятия, выполнение распорядительных актов Собственника и уполномоченного(ых) в соответствии с уставом МУП структурного(ых) подразделения(ий) администрации города Белогорск, принятых в отношении предприятия в соответствии с их компетенцией; соблюдение законности в деятельности предприятия и осуществлении его хозяйственно-экономических связей;

2.3.13. доведение до сведения Собственника информации:

- о юридических лицах, в которых он, его 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 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 в соответствии с действующим законодательством может быть признан заинтересованным;

2.3.14. предоставление Собственнику сведений о назначении заместителя директора предприятия по согласованию с заместителем Главы администрации города Белогорск, курирующим деятельность предприятия;

2.3.15. согласование с заместителем Главы администрации города, курирующим деятельность предприятия, штатного расписания, в случае его изменения;

2.3.16. согласование с заместителем Главы администрации города, курирующим деятельность предприятия, назначение исполняющего обязанности директора на период отсутствия директора (отпуск, командировка, болезнь и т.п.).

2.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Директором по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим договором, может служить основанием для наложения дисциплинарного взыскания, в том числе для его увольнения.

Директор несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные предприятию его виновными действиями.

Собственник вправе предъявить иск к Директору о возмещении убытков, причиненных предприятию.

2.5. За иные нарушения (административные, уголовные) Директор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.6. Собственник обязуется:

2.6.1. информировать Директора о нормативных актах Российской Федерации, Республики Крым и Белогорского городского совета в части, касающейся деятельности предприятия;

2.6.2. своевременно рассматривать представляемые материалы, касающиеся изменений условий оплаты труда Директора в соответствии с действующим законодательством, актами органов местного самоуправления, и вносить соответствующие изменения в трудовой договор;

2.6.3. соблюдать трудовые права Директора, предусмотренные законодательством Российской Федерации о труде;

2.6.4. осуществлять контроль за выполнением основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

2.6.5. содействовать повышению профессиональной квалификации Директора.

### **III. Основания прекращения трудового договора**

3.1. Трудовой договор может быть прекращен досрочно по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, в том числе, в случае принятия Собственником решения о досрочном прекращении трудового договора, а также по дополнительным основаниям, предусмотренным настоящим трудовым договором.

3.2. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора по инициативе Собственника являются:

- а) невыполнение предприятием утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности его деятельности;
  - б) невыполнение предприятием плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия по вине Директора предприятия более 2-х лет подряд;
  - в) невыполнение Директором предприятия приказов, распоряжений, постановлений администрации города Белогорск, уполномоченного(ых) в соответствии с уставом МУП структурного(ых) подразделения(ий) администрации города Белогорск, принятых в отношении предприятия в соответствии с их компетенцией;
  - г) совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении предприятия, с нарушением требований законодательства Российской Федерации и определенной уставом предприятия его специальной правоспособности;
  - д) наличие у предприятия по вине его Директора более чем 3-месячной задолженности по заработной плате;
  - е) необеспечение использования имущества предприятия по целевому назначению в соответствии с видами его деятельности, установленными уставом предприятия, а также неиспользование по целевому назначению выделенных ему бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем 3 месяцев;
  - ж) нарушение Директором требований законодательства Российской Федерации, а также устава предприятия в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц;
  - з) нарушение Директором установленного законодательством Российской Федерации и трудовым договором запрета на осуществление им отдельных видов деятельности;
  - и) неисполнение по вине Директора установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации или уставом предприятия обязанностей, связанных с проведением аудиторской проверки предприятия;
  - к) нарушение сроков предоставления отчетности два и более раза подряд;
  - л) принятие Собственником решения о прекращении договора;
  - м) \_\_\_\_\_.
- (иные основания прекращения трудового договора в зависимости от видов деятельности предприятия)

3.3. В случае расторжения трудового договора с Директором до истечения срока его действия по решению Собственника по п.2 ст.278 Трудового Кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) Директора ему выплачивается единовременная компенсация из средств предприятия в размере трехкратного среднего месячного заработка.

3.4. При ликвидации или реорганизации предприятия, когда за Директором не может быть сохранена занимаемая им должность, Собственник обязан предупредить Директора о предстоящем расторжении трудового договора не позднее, чем за два месяца. В этом случае Директору выплачивается выходное пособие в размере, установленном действующим законодательством.

3.5. В случае расторжения трудового договора по инициативе Директора все расчеты между сторонами должны быть произведены в день увольнения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.6. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.7. При изменении Собственником условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Собственник обязан уведомить об этом Директора в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Собственник обязан предупредить Директора персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

#### **IV. Оплата труда**

4.1. Оплата труда Директора предприятия состоит из должностного оклада и устанавливаемых правовым актом администрации города Белогорск ежемесячных надбавок: за стаж работы, за ученую степень по профилю предприятия.

4.2. Директору устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц, определяемый в кратности \_\_\_\_\_ к величине тарифной ставки рабочего первого разряда основной профессии, действующей на предприятии (или величине минимального месячного оклада (ставки) рабочих и служащих, занятых в основной деятельности предприятия).

4.3. Повышение оклада производится одновременно с увеличением тарифной ставки рабочего первого разряда основной профессии, действующей на предприятии (минимального месячного оклада (ставки) рабочего или служащего, занятого в основной деятельности предприятия), путем внесения Собственником соответствующего изменения в трудовой договор.

4.4. Собственник вправе изменить коэффициент кратности к величине тарифной ставки рабочего первого разряда основной профессии (минимального месячного оклада (ставки) рабочего или служащего, занятого в основной деятельности предприятия), действующей(его) на предприятии, с соблюдением условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Директору устанавливаются надбавки к окладу в соответствии с Постановлением заместителя главы администрации города Белогорск от 20.05.2016г. № 312-П «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района».

4.5.1. За выслугу лет \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ %;

4.6. Директору устанавливается премия за результаты работы за отчетный период в соответствии с Постановлением заместителя главы администрации города Белогорск от 20.05.2016г. № 312-П «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района».

4.7. Показатели и размеры премирования устанавливаются Собственником в качестве отдельного приложения к настоящему трудовому договору. Показатели премирования могут включать в себя: выполнение экономических показателей деятельности предприятия; отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности; снижение себестоимости производства товаров, работ, услуг; внедрение инновационных и ресурсосберегающих технологий; своевременность и достоверность представления отчетности и запрашиваемой информации собственнику имущества предприятия; полное и своевременное выполнение указаний и распоряжений собственника имущества предприятия и т.д.

4.8. Невыполнение показателей премирования, наличие действующих дисциплинарных взысканий, а также наличие задолженности по отчислениям собственнику за предыдущие отчетные периоды является основанием для полного или частичного отказа от выплаты премии Директору.

#### **V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Для выполнения Директором своих обязанностей ему устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Директору устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями: суббота и воскресенье.

5.3. В выходные и праздничные дни привлечение Директора на работу возможно с его согласия по распоряжению Собственника только в случаях, установленных законодательством, с предоставлением другого дня отдыха либо с оплатой труда в размере, установленном законодательством.

5.4. Директору предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью двадцать восемь календарных дней и дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью до 12 календарных дней. Дополнительный отпуск предоставляется исходя из стажа работы, определенного в соответствии с п.4.5.1 трудового договора в следующих размерах:

от 1 года до 3-х лет- 4 дня

от 3-х до 5 лет- 6 дней

от 5-и до 10 лет- 8 дней

от 10-и до 15лет - 10 дней

от 15 и свыше- 12 дней.

К ежегодному основному отпуску выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада за счет собственных средств предприятия.

Отпуск предоставляется в соответствии с утвержденным собственником графиком отпусков на текущий год, но при этом ежегодный основной отпуск за первый год работы может быть предоставлен не ранее чем по истечении 6 месяцев со дня заключения настоящего трудового договора.

5.5. По письменному заявлению Директора ему могут быть предоставлены иные виды отпусков, в случаях и порядке, установленных трудовым законодательством.

5.6. Директор обязан согласовать дату своего ухода в очередной отпуск с заместителем главы администрации города Белогорск, курирующим предприятие при утверждении графика отпусков (утверждается Собственником) на очередной год. О времени начала отпуска Директор должен быть извещен Собственником не позднее, чем за две недели до его начала. В указанный срок Директор письменно уведомляет Собственника о лице, на которое возлагаются обязанности Директора на период отпуска. Предоставление очередного и дополнительного отпуска оформляется распорядительным актом Собственника.

5.7. Директор обязан сообщить Собственнику о своем отсутствии, в связи с временной нетрудоспособностью.

## **VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

6.1. Директор подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Директор имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

## **VII. Иные условия трудового договора**

7.1. Директор обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, Директор должен быть ознакомлен под роспись.

## **VIII. Ответственность сторон трудового договора**

8.1. Директор и Собственник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Директором по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Директору могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **IX. Заключительные положения**

9.1. На Директора распространяются все льготы и гарантии, установленные для работников предприятия законодательством.

9.2. Для выполнения своих обязанностей Директор вправе по своему усмотрению выезжать в служебные командировки с оплатой в размерах, установленных законодательством. Директор письменно уведомляет Собственника о лице, на которое возлагаются обязанности Директора на период командировки.

9.3. Ущерб, причиненный Директору увечьем, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ.

9.4. В случае смерти Директора по причинам, связанным с его служебной деятельностью, его наследникам выплачивается компенсация в размере 20 минимальных размеров оплаты труда, установленных действующим законодательством, за счет собственных средств предприятия.

9.5. В случае возникновения между сторонами настоящего трудового договора спора он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров Собственника, в лице его руководителя, и Директора.

Если спор между сторонами не будет урегулирован путем переговоров, он разрешается в судебном порядке.

9.6. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.7. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Собственника, второй передается Директору.

СОБСТВЕННИК:

ДИРЕКТОР:

Администрация города Белогорск  
Белогорского района  
Республики Крым  
Юридический адрес:  
ул. Луначарского, д.13,  
г.Белогорск, Республика Крым,  
297600  
ИНН 9109006060  
КПП 910901001

Подписи сторон:

Глава администрации города Белогорск  
Белогорского района  
Республики Крым

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. Директора)

Экземпляр  
настоящего трудового договора получил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись Директора)