****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВЫНДИНООСТРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «\_\_19\_\_» июня 2013 года № \_\_84\_

**О типовой форме трудового договора с руководителем**

**муниципального учреждения**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить типовую форму трудового договора с руководителем муниципального учреждения согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации - газета «Провинция» и размещению на официальном сайте муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации М. Тимофеева

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

главы администрации

МО Вындиноостровско е сельское поселение

№\_\_84\_\_\_ от «\_\_19\_\_» июня 2013 года

(приложение)

**Типовая форма трудового договора с руководителем**

**муниципального учреждения**

Администрация муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области, именуемое в дальнейшем **(Работодатель),** в лице главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и

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

(Ф.И.О)

именуемый в дальнейшем (**работник),** избранный (назначенный) на должность <1>\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности, наименование муниципального учреждения)

именуемое в дальнейшем – Учреждение, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и руководителем, связанные с выполнением руководителем обязанностей по должности руководителя учреждения расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_работу по которой предоставляет работодатель.

2. Настоящий договор заключается на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(неопределенный срок, определенный срок с указанием продолжительности -указать нужное)

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать конкретную дату)

5.Местом работы руководителя является учреждение.

1. **Права и обязанности руководителя**

6. Руководитель является единоличным исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

7.Руководитель самостоятельно решает все вопросы деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом Учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

8.Руководитель имеет право:

8.1.действовать без доверенности от имени Учреждения;

8.2.выдавать доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения , совершать иные юридически значимые действия;

8.3.открывать (закрывать) счета Учреждения в территориальном органе федерального казначейства;

8.4.осуществлять в установленном порядке прием на работу других работников Учреждения, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними;

8.5.распределять обязанности между заместителями, а в случае необходимости делегировать им свои права;

8.6.в установленном порядке утверждать структуру и штатное расписание Учреждения, издавать локальные нормативные акты, обязательные для всех работников Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях, филиалах и представительствах Учреждения;

8.7.утверждать нормативно-технические инструкции, инструкции по охране труда и пожарной безопасности;

8.8.привлекать других работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

8.9.решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;

8.10. получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

8.11.предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

8.12.повышение квалификации;

**9. Руководитель обязан:**

9.1.соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

9.2.обеспечивать эффективную деятельность учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

9.3.обеспечивать планирование деятельности учреждения, с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

9.4.обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление;

9.5.обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

9.6.обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.7.обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

9.8. обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

9.9. требовать соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;

9.10.обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной уплате в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов, и предоставление отчетности о работе Учреждения в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

911.обеспечивать своевременную выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

9.12. соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне ;

9.13.представлять Работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

9.14.обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

9.15.обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов Работодателя;

9.16.соблюдать действующие в учреждении правила внутреннего трудового распорядка;

9.17.своевременно информировать Работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, а также 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 работника;

9.18.осуществлять при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю Учреждения в установленном порядке;

9.19. в случае изменения персональных данных предоставлять соответствующие документов Работодателю до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать конкретную дату)

9.20. представлять Работодателю 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;

9.21. информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

9.22. обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношений средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующей субъекте Российской Федерации, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора( в случае их установления);

9.23.выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательство Российской Федерации и уставом Учреждения.

1. **Права и обязанности Работодателя**

10. Работодатель имеет право:

10.1.осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и иных обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;

10.2 проводить аттестацию Руководителя с целью оценки уровня его профессиональной подготовки и соответствия занимаемой должности ;

10.3. принимать решения о направлении Работника в служебные командировки;

10.4.привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

10.5. поощрять уководителя за эффективную работу Учреждения.

**11. Работодатель обязан:**

11.1.соблюдать законодательство Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, условия настоящего трудового договора;

11.2.обеспечивать своевременное и в полном объеме финансирование деятельности Учреждения за счет средств бюджета муниципального образования;

11.3. обеспечить руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

11.4. установить с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования ;

11.5.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;

11.6.выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

**IV. Рабочее время и время отдыха Работника**

12. Руководителю устанавливается:

12.1. продолжительность рабочей недели -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов;

12.2. количество выходных дней в неделю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

12.3.продолжительность рабочей недели\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_часов;

12.4. Продолжительность ежедневной работы Работника \_\_\_\_\_\_\_\_ часов.

12.5. ненормированный рабочий день

12.6. ежегодный основной (ежегодный основной удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней.

13.Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения;

14. Работнику предоставляется:

14.1. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней.

14.2 ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней в соответствии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с Работодателем.

**V. Оплата труда и социальные гарантии Работника**

16. Оплата труда Работника осуществляется из средств местного бюджета и состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

17. Должностной оклад Руководителя устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | условия осуществления выплаты | размер выплаты |
|  |  |  |

19. 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) |
|  |  |  |

20. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является достижение значение показателей, предусмотренных подпунктом 9.22 пункта 9 настоящего трудового договора;

21. Заработная плата выплачивается руководителю в сроки, установленные для выплаты(перечисления) заработной платы работникам учреждения.

22. Заработная плата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выплачивается Руководителю по месту работы, перечисляется на указанный работодателем счет в банке-указать нужное).

**У1. Ответственность Руководителя**

23. Руководитель несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации , настоящим трудовым договором.

24. 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;

а) замечание;

б) выговор;

в)увольнение, по соответствующему основанию;

г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

25. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с руководителя по собственной инициативе или просьбе самого руководителя. Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания;

26. Работник 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.

**У11. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю.**

27. Руководитель подлежит обязательному медицинскому страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании;

28. Руководитель имеет право на дополнительное страхование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в порядке и на условиях, которые

(вид страхования)

установлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование локального нормативного акта работодателя)

**У111. Изменение и прекращение трудового договора**

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

30. Работник имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

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

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

**1Х.Заключительные положения**

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

34. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, руководитель и Работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

35. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. В соответствии со ст.276 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.

37. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один – у Работодателя, второй – у Руководителя.

38. Адреса и подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Работодатель | Руководитель |
| (полное наименование)  адрес( место) нахождения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г  М.П. | (ф.и.о)  адрес места жительства  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г  М.П. |