



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2014 № 91
г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление Губернатора Хабаровского края от 07 апреля 2005 г. № 81 "Об утверждении примерных трудовых договоров с руководителем краевого государственного унитарного предприятия и руководителем краевого государственного (автономного, казенного, бюджетного) учреждения"

В целях приведения нормативного правового акта Хабаровского края в соответствие с действующим законодательством
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Хабаровского края от 07 апреля 2005 г. № 81 "Об утверждении примерных трудовых договоров с руководителем краевого государственного унитарного предприятия и руководителем краевого государственного (автономного, казенного, бюджетного) учреждения" следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

"Об утверждении примерного трудового договора с руководителем краевого государственного унитарного предприятия";

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", с учетом постановления Губернатора Хабаровского края от 27 ноября 2008 г. № 166 "О порядке организации работы по заключению трудовых договоров и аттестации руководителей краевых государственных унитарных предприятий и краевых государственных учреждений и признании утратившими силу отдельных постановлений Губернатора Хабаровского края"

ПОСТАНОВЛЯЮ:";

3) абзац четвертый пункта 1 признать утратившим силу;

4) пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Органам исполнительной власти Хабаровского края, в ведении которых находятся краевые государственные унитарные предприятия, обеспечить внесение соответствующих изменений в заключенные с руководителями краевых государственных унитарных предприятий трудовые договоры в соответствии с настоящим постановлением в порядке, установленном трудовым законодательством.";

5) пункты 3, 4 признать утратившими силу.

2. Внести в Положение об установлении системы оплаты труда руководителя краевого государственного унитарного предприятия при заключении с ним трудового договора, утвержденное постановлением Губернатора Хабаровского края от 07 апреля 2005 г. № 81 "Об утверждении примерных трудовых договоров с руководителем краевого государственного унитарного предприятия и руководителем краевого государственного (автономного, казенного, бюджетного) учреждения", следующие изменения:

1) в абзаце пятом пункта 3 слова ", может не пересматриваться" заменить словами "не пересматривается";

2) абзац четвертый пункта 4 изложить в следующей редакции:

"В сельском хозяйстве, где тарифицируются работы, а разряды квалификации рабочим не присваиваются, расчет должностного оклада руководителя предприятия производится исходя из тарифной ставки минимального разряда основных видов работ.";

3) в пункте 5:

а) в абзаце третьем слова "может быть рассчитан" заменить словом "рассчитывается";

б) в абзаце пятом слова "может осуществляться" заменить словом "осуществляется";

4) пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Основанием для выплаты премий, независимо от источника, является правовой акт органа исполнительной власти Хабаровского края, в ведении которого находится краевое государственное унитарное предприятие. Размер начисления премиальных устанавливается отраслевым органом с обязательным учетом мотивированных предложений министерства имущественных отношений края по вопросам управления и распоряжения краевым государственным имуществом.";

5) в пункте 9 слова "могут быть предусмотрены" заменить словом "устанавливаются";

б) пункт 10 признать утратившим силу.

3. Внести изменения в примерный трудовой договор с руководителем краевого государственного унитарного предприятия, утвержденный постановлением Губернатора Хабаровского края от 07 апреля 2005 г. № 81 "Об утверждении примерных трудовых договоров с руководителем краевого государственного унитарного предприятия и руководителем краевого государственного (автономного, казенного, бюджетного) учреждения", изложив его в новой редакции (прилагается).

Губернатор



В.И. Шпорт

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 07.04.2005 № 81
(в редакции
постановления
Губернатора
Хабаровского края
от 12 декабря 2014 г. № 91)

ПРИМЕРНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
с руководителем краевого государственного
унитарного предприятия

_____ 20__ г.
(город, населенный пункт)

(наименование краевого органа исполнительной власти, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли, сфере управления)

именуемый в дальнейшем "Орган исполнительной власти", в лице _____
(фамилия, имя, отчество должностного лица Органа исполнительной власти)

действующего на основании _____,
с одной стороны, и _____
(фамилия, имя, отчество руководителя)

именуемый в дальнейшем "Руководитель", который назначается на должность _____
(наименование должности – директор (начальник) краевого государственного унитарного предприятия)

(наименование краевого государственного унитарного предприятия)

именуемого в дальнейшем "предприятие", с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Предмет трудового договора

Настоящий трудовой договор регулирует трудовые отношения между Органом исполнительной власти и Руководителем, связанные с исполнением последним обязанностей руководителя (директора, начальника) предприятия.

2. Права и обязанности Руководителя

2.1. Руководитель является единоличным исполнительным органом

предприятия, действует на основе единоначалия.

Руководитель организует работу предприятия и выполнение решений собственника имущества предприятия.

2.2. Руководитель самостоятельно решает все вопросы деятельности предприятия, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.

2.3. Руководитель имеет право:

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

2.3.2. Распоряжаться имуществом предприятия в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

2.3.3. Совершать сделки от имени предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

2.3.4. Выдавать доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств предприятия (при их наличии), совершать иные юридически значимые действия.

2.3.5. Открывать расчетные и иные счета предприятия в кредитных организациях.

2.3.6. Определять и утверждать структуру и штат предприятия. Утверждать формы и системы оплаты труда работников предприятия.

2.3.7. Осуществлять прием на работу работников предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними.

2.3.8. Осуществлять в установленном порядке прием на работу главного бухгалтера предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовой договор с ним по согласованию с Органом исполнительной власти.

2.3.9. Применять к работникам предприятия меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.3.11. В пределах своей компетенции издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников предприятия, утверждать положения о представительствах и филиалах предприятия.

2.3.12. Определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Хабаровского края состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну предприятия, а также порядок их защиты.

2.3.13. Готовить мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда предприятия.

2.3.14. Решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, уставом предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя.

2.4. Руководитель обязан:

2.4.1. Добросовестно и разумно руководить предприятием, обеспечивать выполнение установленных показателей экономической эффективности

деятельности предприятия в составе программы их деятельности и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством, уставом предприятия и настоящим трудовым договором к его компетенции.

2.4.2. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, уставом предприятия и настоящим трудовым договором.

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

2.4.4. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств предприятия.

2.4.5. Обеспечивать развитие материально-технической базы, увеличение объема платных работ, услуг.

2.4.6. Обеспечивать соответствие результатов деятельности предприятия утвержденной в установленном порядке программы деятельности предприятия. Не допускать принятия решений, которые могут привести к несостоятельности (банкротству) предприятия.

2.4.7. Обеспечивать содержание в надлежащем состоянии находящегося в хозяйственном ведении предприятия движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить капитальный и текущие ремонты недвижимого имущества.

2.4.8. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством.

2.4.9. Обеспечивать своевременную уплату предприятием в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации, Хабаровского края налогов, сборов и обязательных платежей в бюджет Российской Федерации, бюджет Хабаровского края и внебюджетные фонды, перечисление в краевой бюджет части чистой прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, размерах и сроки, определенные законодательством Хабаровского края.

2.4.10. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам предприятия в денежной форме.

2.4.11. Не разглашать сведения, составляющие служебную или ком-

мерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.4.12. Обеспечивать выполнение требований гражданской обороны.

2.4.13. Обеспечивать выполнение мероприятий мобилизационной подготовки в соответствии с установленными мобилизационными заданиями.

2.4.14. Обеспечивать организацию и осуществление работ по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации.

2.4.15. Обеспечивать использование имущества предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности предприятия, установленными уставом предприятия, а также использование по целевому назначению выделенных предприятию бюджетных и внебюджетных средств.

2.4.16. Распоряжаться имуществом предприятия в порядке и пределах, установленных законодательством.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Хабаровского края, а также уставом предприятия, совершать сделки с имуществом предприятия или иными способами распоряжаться имуществом с согласия Органа исполнительной власти и (или) министерства имущественных отношений края.

2.4.17. Представлять отчетность о работе предприятия в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

Ежегодно в установленные сроки:

- представлять на утверждение Органу исполнительной власти проект плана (программы) деятельности предприятия;

- представлять в Орган исполнительной власти и министерство имущественных отношений края отчет о выполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности предприятия и утвержденных показателей экономической эффективности его деятельности в отчетном году и I квартале текущего года;

- ежеквартально направлять в Орган исполнительной власти и министерство имущественных отношений края отчет о выполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности предприятия и утвержденных показателей экономической эффективности его деятельности на текущий год.

2.4.18. Обеспечивать исполнение распорядительных актов Губернатора края, Правительства края, министерства имущественных отношений края, органов исполнительной власти края, осуществляющих координацию в соответствующей сфере деятельности.

2.4.19. При расторжении настоящего трудового договора осуществлять передачу дел вновь назначенному Руководителю предприятия.

3. Права и обязанности Органа исполнительной власти

3.1. Орган исполнительной власти имеет право:

3.1.1. Назначать на должность Руководителя предприятия, заключать, изменять и прекращать с ним трудовой договор в соответствии с действующим законодательством.

3.1.2. Осуществлять контроль за деятельностью Руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом предприятия.

3.1.3. Поощрять Руководителя за эффективную работу предприятия.

3.1.4. Привлекать Руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

3.1.5. Совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации.

3.2. Орган исполнительной власти обязан:

3.2.1. Соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора.

3.2.2. Не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Руководителя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

3.2.3. В течение 30 дней давать ответ на обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Органом исполнительной власти, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

3.2.4. Принимать необходимые меры при обращении Руководителя по вопросам, связанным с возможной неплатежеспособностью предприятия.

3.2.5. Обеспечить Руководителю условия труда, необходимые для эффективной работы.

3.2.6. Проводить аттестацию Руководителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Хабаровского края.

3.2.7. Совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации.

4. Оплата труда и социальные гарантии Руководителя

4.1. Оплата труда Руководителя осуществляется в соответствии с Положением об установлении системы оплаты труда руководителя краевого государственного унитарного предприятия при заключении с ним трудового договора, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 07 апреля 2005 г. № 81.

Должностной оклад Руководителю устанавливается в размере _____ рублей в кратности _____ от величины тарифной ставки I разряда рабочего основной профессии на данном предприятии (минимальный оклад (ставка) служащего, занятого в основной деятельности предприя-

тия) на момент заключения договора в размере _____ рублей.

Оплата труда и компенсационные выплаты, а также вознаграждение или премия, предусмотренные пунктами 4.2 – 4.4 настоящего трудового договора, производятся за счет средств предприятия.

4.2. За результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия Руководителю выплачивается вознаграждение за счет прибыли, полученной за отчетный период, остающейся в распоряжении предприятия за вычетом средств, направленных на потребление, по нормативу, рассчитываемому ежегодно в соответствии с пунктом 5 Положения об установлении системы оплаты труда руководителя краевого государственного унитарного предприятия при заключении с ним трудового договора, утвержденного постановлением Губернатора Хабаровского края от 07 апреля 2005 г. № 81.

4.3. Если предприятие по объективным причинам не имеет прибыли, Руководителю устанавливается ежемесячная (квартальная) премия за результаты хозяйственной деятельности за счет средств на оплату труда предприятия, относимых на себестоимость работ (услуг), в размере _____.

4.4. Руководителю ежемесячно выплачивается надбавка за выслугу лет, если такая надбавка предусмотрена положением об оплате труда работников данного предприятия.

4.5. На должностной оклад, премию и надбавку за выслугу лет начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в южных районах Дальнего Востока.

Заработная плата и вознаграждение (или премия) Руководителю выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы всем работникам предприятия.

4.6. В случае если производственная деятельность предприятия или его структурного подразделения приостановлена уполномоченным на то государственным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм, Руководитель не вправе получать вознаграждение и премии, предусмотренные пунктами 4.2, 4.3 настоящего трудового договора (с момента приостановления деятельности предприятия до момента устранения выявленных нарушений).

4.7. В случае если Руководитель не обеспечил своевременную выплату работникам предприятия установленных законодательством и (или) коллективным договором премий, пособий, доплат, компенсаций, меры поощрения, предусмотренные пунктами 4.2, 4.3 настоящего трудового договора, к нему не применяются до момента полного погашения задолженности работникам предприятия по этим видам выплат.

4.8. Продолжительность рабочего времени Руководителя составляет _____ часов в неделю. Рабочий день продолжается с _____ часов до _____ часов. Перерыв для питания и отдыха устанавливается с _____ до _____ часов. Выходные дни _____ и _____.

4.9. Руководителю устанавливается ненормированный рабочий день.

4.10. Руководителю предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск

продолжительностью:

- основной – 28 календарный дней;
- дополнительный за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с законодательством Российской Федерации _____ календарных дней;
- дополнительный – _____ календарных дней за ненормированный рабочий день.

Ежегодный отпуск может быть предоставлен Руководителю как полностью, так и по частям. Конкретные сроки предоставления ежегодного отпуска определяются Руководителем по согласованию с Органом исполнительной власти.

4.11. Руководителю в соответствии с уставом предприятия, соглашениями и коллективным договором производятся иные дополнительные выплаты и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

4.12. В случае досрочного расторжения трудового договора по инициативе Органа исполнительной власти при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителю выплачивается компенсация в размере трехкратного среднемесячного заработка.

5. Ответственность Руководителя

5.1. Руководитель предприятия несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, уставом предприятия и настоящим трудовым договором.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Орган исполнительной власти имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям;
- 4) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе Органа исполнительной власти, просьбе Руководителя или по ходатайству представительного органа работников предприятия.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

В период действия дисциплинарного взыскания к Руководителю не применяются меры поощрения, предусмотренные пунктами 4.2, 4.3 настоящего трудового договора.

5.3. Руководитель может быть привлечен к материальной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Изменение и прекращение трудового договора

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

6.2. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Орган исполнительной власти в письменной форме не позднее чем за один месяц.

6.3. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Органа исполнительной власти по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде, в том числе в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, по следующим дополнительным основаниям:

1) неоднократное невыполнение утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности деятельности предприятия;

2) необеспечение проведения в установленном порядке аудиторских проверок предприятия, если проведение таких проверок является обязательным в соответствии с законодательством, решением собственника или уставом предприятия;

3) неоднократное невыполнение распорядительных актов Губернатора края, Правительства края, министерства имущественных отношений края, руководителей отраслевых органов исполнительной власти края;

4) совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении предприятия, с нарушением требований законодательства и определенной уставом предприятия специальной правоспособности предприятия;

5) наличие по вине Руководителя на предприятии более чем трехмесячной задолженности по заработной плате;

6) нарушение по вине Руководителя установленных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, требований по охране труда, повлекшее принятие решения о приостановлении деятельности предприятия или его структурного подразделения либо решения суда о ликвидации предприятия или прекращении деятельности его структурного подразделения;

7) необеспечение использования имущества предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности предприятия, установленными уставом предприятия, а также неиспользование по целевому назначению выделенных предприятию бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем трех месяцев;

8) разглашение Руководителем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших ему известными в связи с исполнением

своих должностных обязанностей;

9) нарушение 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;

10) нарушение установленного законодательством Российской Федерации, Хабаровского края и подпунктом 2.3.3 пункта 2.3 раздела 2 настоящего трудового договора запрета на занятие отдельными видами деятельности;

11) _____
(при необходимости указать иные дополнительные основания увольнения)

7. Иные условия трудового договора

7.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

7.2. Дата начала работы по настоящему трудовому договору " ____ " _____ 20__ г.

7.3. В соответствии со статьями 59, 275 Трудового кодекса Российской Федерации настоящий трудовой договор является срочным; срок его действия по " ____ " _____ 20__ г.*

(обстоятельства (причины) заключения срочного трудового договора)

*Устанавливается не менее трех и не более пяти лет.

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

7.5. Трудовая книжка Руководителя ведется и хранится в Органе исполнительной власти.

7.6. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один – в Органе исполнительной власти, второй – у Руководителя.

Заверенная надлежащим образом копия трудового договора представляется в министерство имущественных отношений края в трехдневный срок со дня подписания его сторонами.

7.7. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и уставом предприятия.

8. Адреса сторон и другие сведения

Орган исполнительной власти:

(наименование, адрес, ИНН)

Предприятие:

(наименование, адрес, ИНН)

Руководитель:

Директор (начальник) краевого государственного унитарного предприятия

_____ (наименование)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

Домашний адрес: _____

Телефон(ы): _____

Трудовой договор подписан:

Орган исполнительной власти:

Руководитель:

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

МП

_____ (подпись)

_____ (подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

" ____ " _____ 20 ____ г.
