



КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

10.09.2019

№ 66-н

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 13 июля 2018 г. № 71-н "Об утверждении Порядка заключения трудового договора с руководителем государственного унитарного предприятия Волгоградской области, Типовой формы трудового договора с руководителем государственного унитарного предприятия Волгоградской области"

В соответствии с пунктом 3.3 Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области, утвержденного постановлением Губернатора Волгоградской области от 26 апреля 2012 г. № 222, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 13 июля 2018 г. № 71-н "Об утверждении Порядка заключения трудового договора с руководителем государственного унитарного предприятия Волгоградской области, Типовой формы трудового договора с руководителем государственного унитарного предприятия Волгоградской области" следующие изменения:

1.1. В Порядке заключения трудового договора с руководителем государственного унитарного предприятия Волгоградской области, утвержденном названным приказом:

1) в пункте 2 после слов "осуществляется комитетом" добавить слова "в соответствии с Порядком назначения на должность и увольнения руководителя государственного унитарного предприятия Волгоградской области, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 12 августа 2019 г. № 379-п "О назначении на должность и увольнении руководителей государственного унитарного предприятия Волгоградской области и государственного учреждения Волгоградской области".";

2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Для заключения трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет в комитет документы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.";

3) в пункте 8 слова "указанных в пункте 4 настоящего Порядка" заменить словами "предоставляемые при заключении трудового договора";

4) пункт 9 исключить.

1.2. Типовую форму трудового договора с руководителем государственного унитарного предприятия Волгоградской области, утвержденную названным приказом изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель комитета  
по управлению государственным  
имуществом Волгоградской области



А.С.Писемская



## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу комитета  
по управлению  
государственным имуществом  
Волгоградской области

от 10.09.2019 № 66-н

"УТВЕРЖДЕНА

приказом комитета  
по управлению  
государственным имуществом  
Волгоградской области

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ТИПОВАЯ ФОРМА

трудового договора  
с руководителем государственного унитарного предприятия  
Волгоградской области

от \_\_\_\_\_

г. Волгоград

Комитет по управлению государственным имуществом  
Волгоградской области, именуемый в дальнейшем – Работодатель в лице  
председателя комитета по управлению государственным имуществом  
Волгоградской области \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. председателя комитета)

действующего на основании Положения о комитете по управлению  
государственным имуществом Волгоградской области, утвержденного  
постановлением Губернатора Волгоградской области от 26 апреля 2012 г.  
№ 222, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем - Работник, с другой стороны, именуемые  
совместно Стороны, заключили настоящий трудовой договор  
о нижеследующем.

#### 1. Предмет договора

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между  
Работодателем и Работником, связанные с исполнением последним  
обязанностей \_\_\_\_\_

(наименование должности, наименование государственного унитарного предприятия  
Волгоградской области)

(далее именуется - Предприятие), расположенного по адресу: \_\_\_\_\_.

1.2. Работодатель предоставляет Работнику работу по должности  
\_\_\_\_\_ Предприятия.

1.3. Работа по настоящему трудовому договору является основным

местом работы Работника.

1.4. Настоящий трудовой договор заключен сроком на \_\_\_\_\_  
(на неопределенный срок или на определенный срок)

## 2. Права и обязанности Работника

2.1. В соответствии с действующим законодательством, уставом Предприятия, настоящим трудовым договором Работник имеет право:

2.1.1. Без доверенности совершать от имени Предприятия все действия, отнесенные к компетенции руководителя унитарного предприятия.

2.1.2. Делегировать определяемым им должностным лицам Предприятия те или иные из своих полномочий и выдавать доверенности.

2.1.3. Утверждать структуру и штатную численность Предприятия, осуществлять прием на работу работников, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними.

2.1.4. Получать за выполнение работы заработную плату, предусмотренную настоящим трудовым договором.

2.1.5. Расторгнуть настоящий трудовой договор в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Быть единоличным исполнительным органом Предприятия, действовать на принципах единоначалия.

2.2.2. Организовать выполнение решений Работодателя.

2.2.3. Обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства и устава Предприятия. Осуществлять текущее руководство деятельностью Предприятия, включая управление и распоряжение имуществом.

2.2.4. Действовать от имени Предприятия, не допускать появления признаков банкротства. Об угрозе появления таких признаков незамедлительно извещать Работодателя.

2.2.5. Обеспечивать стабильное получение Предприятием прибыли.

2.2.6. Обеспечивать удовлетворительную структуру баланса на конец финансового года.

2.2.7. Обеспечить содержание в надлежащем состоянии находящегося в хозяйственном ведении Предприятия движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить капитальный и текущий ремонт недвижимого имущества.

2.2.8. Совершать сделки по отчуждению недвижимого имущества, принадлежащего Предприятию на праве хозяйственного ведения, или иному распоряжению им исключительно с согласия Работодателя. Совершение сделок с иным имуществом согласовывается с Работодателем в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Волгоградской области.

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

2.2.10. Обеспечивать своевременную плату Предприятия в полном объеме всех установленных действующим законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей в бюджет Российской Федерации, соответствующие бюджеты субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и внебюджетные фонды.

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

2.2.12. Не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.2.13. Обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне, повышение устойчивости работы Предприятия в чрезвычайных ситуациях.

2.2.14. Назначать главного бухгалтера и освободить его от занимаемой должности по согласованию с Работодателем.

2.2.15. Представлять отчеты Работодателю, другим органам в соответствии с законодательством. Ежегодно представлять на утверждение Работодателю проект программы деятельности Предприятия.

2.2.16. В случае невозможности лично управлять Предприятием - незамедлительно известить об этом Работодателя и до устранения соответствующих препятствий возложить исполнение своих обязанностей на другое лицо по согласованию с Работодателем.

2.2.17. Предварительно (не позднее, чем за двое суток) уведомлять Работодателя об убытии в командировку на срок более семи дней. Командировки Работника за пределы Российской Федерации допустимы только с предварительного согласия Работодателя.

2.2.18. Обеспечивать развитие производственной базы Предприятия.

2.2.19. Обеспечивать соблюдение договорной и финансовой дисциплины, трудового распорядка на Предприятии.

2.2.20. Обеспечивать своевременное заключение и выполнение коллективных договоров.

2.2.21. Обеспечивать хранение архивных документов, создаваемых Предприятием в процессе деятельности.

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

2.2.23. Обеспечивать соответствие результатов деятельности Предприятия утвержденным в установленном порядке основным

экономическим показателям. Не допускать принятия решений, которые могут привести к неплатежеспособности (банкротству) Предприятия.

2.2.24. 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.

2.2.25. Представлять Работодателю предложения о способах достижения цели деятельности Предприятия, а также сведения о текущем и перспективном планировании финансово-экономических, хозяйственных и иных результатов деятельности Предприятия.

2.2.26. Осуществлять передачу дел исполняющему обязанности директора или вновь назначенному директору Предприятия при расторжении настоящего трудового договора.

2.2.27. Согласовывать с Работодателем и с органом исполнительной власти Волгоградской области, к отраслевой принадлежности которого относится Предприятие, проекты писем (обращений), направляемых в федеральные органы государственной власти.

### 3. Права и обязанности Работодателя

#### 3.1. Работодатель вправе:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать настоящий трудовой договор в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.1.2. Принимать решения о направлении Работника в служебные командировки.

3.1.3. Требовать от Работника надлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, иных обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.5. Поощрять Работника за эффективную работу Предприятия.

3.1.6. Осуществлять проверку деятельности Работника. По требованию Работодателя Работник обязан представить для проверки документацию по вопросам хозяйственной деятельности Предприятия не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего требования.

За нарушение данного условия без уважительных причин к Работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

3.1.7. В установленном порядке определять размер прибыли Предприятия, подлежащей направлению в бюджет Волгоградской области.

#### 3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации оформить прием на работу Работника соответствующим правовым актом.

3.2.2. Не вмешиваться в организационно-распорядительную деятельность Предприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.2.3. Проводить аттестацию Работника в соответствии с требованиями законодательства Волгоградской области.

#### 4. Конфликт интересов

4.1. Работник в период действия настоящего трудового договора обязан соблюдать ограничения, установленные пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

4.2. Если Работодателю становятся известны факты и обстоятельства, касающиеся нарушения Работником ограничений, определенных пунктом 4.1 настоящего трудового договора, Работодатель вправе потребовать от Работника устранения выявленных нарушений. Указанные действия должны быть совершены Работником в трехмесячный срок с момента получения им письменного предупреждения Работодателя.

Невыполнение вышеназванного требования Работником в указанный срок является основанием для расторжения настоящего трудового договора.

4.3. В случае, когда Работник имеет финансовый интерес в сделке, стороной которого является или намеревается быть Предприятие, а также в случае иного противоречия интересов в отношении существующей или предполагаемой сделки, он должен сообщить о своей заинтересованности Работодателю.

4.4. Работник считается имеющим личный финансовый интерес в совершении сделки, если он, его супруга, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемыми таковыми в соответствии с действующим законодательством:

а) являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношении с Предприятием;

б) владеют (каждый в отдельности или в совокупности двадцатью и более процентами акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с Предприятием;

в) занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с Предприятием;

г) в иных определенных уставом Предприятия случаях.

Если Работодателю становятся известны факты и обстоятельства, касающиеся заинтересованности Работника в совершенной Предприятием сделке, Работодатель может потребовать от Работника отказаться

от выполнения Предприятием такой сделки.

## 5. Оплата труда и социальные гарантии

5.1. Оплата труда Работника состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

5.2. Работнику устанавливается:

а) должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ руб.;

б) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере \_\_\_\_\_;

в) компенсационные и стимулирующие выплаты в порядке, установленном постановлением Администрации Волгоградской области от 18 марта 2015 г. № 113-п "Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров государственных унитарных предприятий Волгоградской области, акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Волгоградской области".

5.3. В период действия настоящего трудового договора Работник пользуется всеми видами государственного социального страхования, а также иными социальными гарантиями и льготами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации и порядком предоставления льгот работникам Предприятия.

5.4. Должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты выплачиваются Работнику за вычетом установленных законодательством налогов. Обеспечение осуществления указанных расчетов возлагается на Работника.

5.5. Годовой размер оплаты труда Работника не может превышать 25 должностных окладов.

Выплаты, указанные в разделе 5 настоящего трудового договора, производятся за счет средств Предприятия.

## 6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Для выполнения своих обязанностей Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия.

6.2. Работнику по согласованию с Работодателем предоставляются:

6.2.1. Ежегодный отпуск 28 календарных дней.

6.2.2. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день 6 календарных дней.

6.3. Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

6.4. На Работника полностью распространяются льготы

и социальные гарантии, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Работник подлежит обязательному государственному страхованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Для выполнения своих обязанностей Работник может выезжать в служебные командировки с оплатой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 7. Ответственность Работника

7.1. Работник несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, уставом Предприятия.

7.2. Работник несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Предприятию, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. В случае нарушения обязательств по данному трудовому договору, нарушения действующего законодательства Российской Федерации Работник несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в установленном законом порядке.

## 8. Срок действия трудового договора

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

## 9. Изменение и расторжение трудового договора

9.1. Стороны настоящего трудового договора вправе изменять или дополнять настоящий трудовой договор. Изменения или дополнения оформляются дополнительными соглашениями, прилагаемыми к трудовому договору и являющимися неотъемлемой его частью.

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

9.3. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации по следующим дополнительным основаниям:

9.3.1. Невыполнение решений Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской области, Работодателя.

9.3.2. Наличие по вине Работника на Предприятии более чем трехмесячной задолженности по заработной плате.

9.3.3. Решение аттестационной комиссии о несоответствии занимаемой должности, принятое по результатам проведенной

