



ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН ПУСЛАХЁН УКАЗЁ

УКАЗ ГЛАВЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О примерной форме трудового договора, заключаемого с лицом, замещающим государственную должность Чувашской Республики руководителя органа исполнительной власти Чувашской Республики

Руководствуясь статьей 73 Конституции Чувашской Республики, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемую примерную форму трудового договора, заключаемого с лицом, замещающим государственную должность Чувашской Республики руководителя органа исполнительной власти Чувашской Республики.

2. Администрации Главы Чувашской Республики обеспечить оформление трудовых договоров с лицами, замещающими государственную должность Чувашской Республики руководителя органа исполнительной власти Чувашской Республики, по утвержденной настоящим Указом примерной форме трудового договора.

3. Настоящий Указ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Глава
Чувашской Республики М.Игнатьев

г. Чебоксары
24 ноября 2016 года
№ 177



УТВЕРЖДЕНА
Указом Главы
Чувашской Республики
от 24.11.2016 № 177

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
трудового договора, заключаемого с лицом, замещающим
государственную должность Чувашской Республики руководителя органа
исполнительной власти Чувашской Республики

г. Чебоксары _____ 20__ г.

Глава Чувашской Республики _____,
(фамилия, имя, отчество)

действующий на основании Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики «О Главе Чувашской Республики», «О Кабинете Министров Чувашской Республики», именуемый в дальнейшем Работодателем, с одной стороны, и _____

(фамилия, имя, отчество лица, замещающего государственную должность _____)

Чувашской Республики руководителя органа исполнительной власти Чувашской Республики) назначенный на государственную должность Чувашской Республики _____ (далее – должность),

(наименование государственной должности Чувашской Республики) именуемый в дальнейшем Руководителем, с другой стороны (далее – стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору Руководитель берет на себя обязательства, связанные с исполнением должностных (служебных) обязанностей по должности, а Работодатель обязуется предоставить Руководителю работу, обеспечить условия и оплату труда, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и настоящим трудовым договором.

2. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

3. Настоящий трудовой договор заключается на срок полномочий Кабинета Министров Чувашской Республики.

4. Дата начала исполнения должностных (служебных) обязанностей Руководителя _____.
(конкретная дата)

5. Местом работы Руководителя является _____
(наименование органа исполнительной

_____ (далее – Министерство), расположенное по адресу: _____
власти Чувашской Республики)

_____.
(юридический адрес Министерства)

II. Права и обязанности Руководителя

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

7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики к ведению иных органов и должностных лиц.

8. Руководитель имеет право на:

а) осуществление действий без доверенности от имени Министерства;

б) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Министерства;

г) представление Министерства в отношениях с другими государственными органами Чувашской Республики, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами местного самоуправления, органами государственной власти других субъектов Российской Федерации, гражданами и организациями;

д) осуществление в установленном порядке:

назначения на должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, а также заключения, изменения и расторжения служебных контрактов с государственными гражданскими служащими Чувашской Республики в Министерстве (далее – служащие);

приема на работу работников Министерства, а также заключения, изменения и расторжения трудовых договоров с ними;

приема на работу руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства (за исключением организаций, руководители которых назначаются решением Кабинета Министров Чувашской Республики) (далее – подведомственные организации), а также заключения, изменения и расторжения трудовых договоров с ними;

е) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

ж) утверждение в установленном порядке с учетом реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики и стандарта структуры центрального аппарата органа исполнительной власти Чувашской Республики в пределах установленной численности работников и фонда оплаты труда структуры и штатного расписания Министерства;

з) утверждение положений о структурных подразделениях Министерства, должностных регламентов служащих;

и) издание нормативных правовых и иных актов по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;

к) внесение в установленном порядке на рассмотрение Главы Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики проектов правовых актов по вопросам, относящимся к ведению Министерства;

л) утверждение в установленном порядке уставов подведомственных Министерству организаций;

м) участие в заседаниях Кабинета Министров Чувашской Республики;

н) утверждение планов и установление показателей деятельности структурных подразделений Министерства, а также утверждение отчетов об их исполнении;

о) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

п) поощрение служащих, работников Министерства, работников подведомственных организаций, иных граждан;

р) привлечение служащих, работников Министерства, руководителей подведомственных организаций к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

с) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, положением о Министерстве и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя;

т) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

у) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

ф) повышение квалификации;

х) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

Руководитель осуществляет иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

9. Руководитель обязан:

а) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Чувашской Республики, законы Чувашской Республики, иные нормативные правовые акты Чувашской Республики, в том числе кодекс этики и служебного поведения лиц, замещающих государственные должности Чувашской Республики, назначение на которые осуществляется Главой Чувашской Республики;

б) обеспечивать:

эффективную деятельность Министерства и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Министерства;

планирование деятельности Министерства с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

планирование своей деятельности с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Главой Чувашской Республики или Председателем Кабинета Министров Чувашской Республики, в заседаниях координационных и совещательных органов, а также в других обязательных для него мероприятиях;

целевое и эффективное использование денежных средств Министерства, а также имущества, переданного Министерству в оперативное управление в установленном порядке;

выполнение всех плановых показателей деятельности Министерства;

своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Министерства;

служащим и работникам Министерства безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные и государственные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

разработку в установленном порядке служебного распорядка и правил внутреннего трудового распорядка и требовать их соблюдения служащими и работниками Министерства;

выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат служащим и работникам Министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, коллективным договором, служебным распорядком, правилами внутреннего трудового распорядка, служебными контрактами и трудовыми договорами;

соблюдение законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

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

в) организовать работу по исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации, Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики и контроль за их исполнением;

г) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей служащих и работников Министерства, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, коллективным договором и соглашениями;

д) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие ему известными в связи с исполнением своих должностных (служебных) обязанностей;

е) информировать Работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

ж) представлять в Управление государственной гражданской службы, кадровой политики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики (далее – Управление кадров) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

з) осуществлять иные должностные (служебные) обязанности и полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

10. Руководитель принимает на себя обязательства, связанные с допуском к государственной тайне, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне:

а) дать согласие на частичные, временные ограничения его прав, которые могут касаться:

права на выезд из Российской Федерации на срок до 5 лет со дня последнего ознакомления со сведениями особой важности и совершенно секретными сведениями;

права на распространение сведений, составляющих государственную тайну, и на использование открытий и изобретений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну;

права на неприкосновенность частной жизни при проведении проверочных мероприятий в период оформления (переоформления) допуска к государственной тайне;

б) соблюдать требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

в) в случае принятия решения о временном ограничении его права на выезд из Российской Федерации в 5-дневный срок передать имеющийся заграничный паспорт на хранение в сектор режимно-секретной работы Администрации Главы Чувашской Республики до истечения установленного срока ограничения его прав;

г) в полном объеме и своевременно информировать Управление кадров об изменениях в анкетных и автобиографических данных и о возникновении оснований для отказа ему в допуске к государственной тайне, предусмотренных Законом Российской Федерации «О государственной тайне»;

д) представлять в установленном порядке в Управление кадров документы об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно перечню, утверждаемому федеральным органом государственной власти, уполномоченным в области здравоохранения и социального развития;

е) в случае попытки посторонних лиц получить информацию секретного характера немедленно сообщить об этом в сектор режимно-секретной работы Администрации Главы Чувашской Республики или в органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

11. Руководителю известно, что в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне» в случае прекращения допуска к государственной тайне он не освобождается от взятых обязательств по неразглашению сведений, составляющих государственную тайну.

III. Права и обязанности Работодателя

12. Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль за деятельностью Руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных (служебных) обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, положением о Министерстве, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

б) принимать в установленном порядке решения о направлении Руководителя в служебные командировки;

в) привлекать Руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) поощрять Руководителя за эффективную работу Министерства.

13. Работодатель обязан:

а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать Руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

в) 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;

г) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

IV. Рабочее время и время отдыха Руководителя

14. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели – 40 часов;

б) количество выходных дней в неделю – 2;

в) продолжительность ежедневной работы – 8 часов;

г) ненормированный рабочий день.

15. Руководителю предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 12 календарных дней.

Предоставление отпусков Руководителю осуществляется по согласованию с Работодателем и Председателем Кабинета Министров Чувашской Республики.

16. Время начала и окончания рабочего дня Руководителя, перерывы для отдыха и питания Руководителя устанавливаются служебным распорядком Министерства.

17. Для выполнения неотложных и особо важных поручений Руководитель по решению Главы Чувашской Республики либо Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики может быть, с его письменного согласия, привлечен к выполнению должностных (служебных) обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни.

V. Оплата труда Руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

18. Руководителю устанавливается оплата труда, состоящая из:

денежного вознаграждения в размере _____ рублей в месяц;

ежемесячного денежного поощрения в размере _____ месячных денежных вознаграждений;

премии, размер либо коэффициент которой устанавливается распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики;

иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

19. Заработная плата выплачивается Руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы служащим.

VI. Ответственность Руководителя

20. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и настоящим трудовым договором.

21. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение Руководителем по его вине возложенных на него должностных (служебных) 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.

22. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Руководителя по собственной инициативе или просьбе самого Руководителя.

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

23. Руководитель в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случае:

а) непринятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

б) непредставления им сведений 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 либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

в) участия им на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

г) осуществления им предпринимательской деятельности;

д) его вхождения в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Руководитель, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае непринятия им мер по предотвращению

и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.

24. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Министерству, 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.

25. За разглашение сведений, составляющих государственную тайну, или утрату носителей сведений, составляющих государственную тайну, а также за нарушение режима секретности Руководитель привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые Руководителю

26. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

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

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

29. При расторжении настоящего трудового договора с Руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

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

IX. Заключительные положения

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

32. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, руководитель и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

33. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности дости-

жения согласия – в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

34. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Руководителя, второй – у Руководителя.

35. Стороны:

Работодатель

Руководитель

Глава Чувашской Республики

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(подпись)

_____ 20__ г.

_____ 20__ г.

М.П.

Адрес: Чувашская Республика, г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 10, 428004

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):

серия _____ № _____

выдан _____

(кем, когда)

Адрес места жительства:

ИНН _____,

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования _____.

Руководитель получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(дата и подпись Руководителя)
