



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2016

№ 224

г. Барнаул

«О внесении изменения в постановление  
Администрации края от 22.04.2009  
№ 176»

Постановляю:

Внести в постановление Администрации края от 22.04.2009 № 176 «О внесении изменений в постановление Администрации края от 26.01.2007 № 34 «О порядке назначения на должность, освобождения от должности и аттестации руководителей краевых государственных унитарных предприятий» (в редакции от 19.08.2010 № 374) изменение, изложив типовую форму трудового договора, утвержденную указанным постановлением, в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор Алтайского края

А.Б. Карлин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Администрации  
Алтайского края  
от 06.07.2016 № 224

ТИПОВАЯ ФОРМА  
трудового договора с руководителем краевого  
государственного унитарного предприятия

(Орган исполнительной власти Алтайского края, осуществляющий функции учредителя краевого государственного унитарного предприятия) (далее – «Работодатель») в лице (должность, фамилия, имя, отчество руководителя органа исполнительной власти или уполномоченного лица), действующего на основании \_\_\_\_\_, распоряжения Губернатора Алтайского края от 27.05.2014 № 77-рг, с одной стороны, и (фамилия, имя, отчество руководителя краевого государственного унитарного предприятия) (далее – «Руководитель Предприятия»), который назначается на должность (наименование должности, наименование краевого государственного унитарного предприятия) (далее – «Предприятие») согласно \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.  
(правовой акт о назначении)

## 1. Предмет трудового договора

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Руководителем Предприятия, связанные с исполнением последним обязанностей \_\_\_\_\_ Предприятия.  
(наименование должности)

## 2. Права и обязанности Руководителя Предприятия

2.1. Руководитель Предприятия является единоличным исполнительным органом Предприятия и самостоятельно решает все вопросы его деятельности, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством к ведению органов исполнительной власти Алтайского края и органов местного самоуправления.

2.2. Руководитель Предприятия вправе:

2.2.1. действовать без доверенности от имени Предприятия, представлять его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

2.2.2. в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, совершать сделки от имени Предприятия;

2.2.3. выдавать доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Предприятия, совершать иные юридически значимые дей-

ствия;

2.2.4. открывать в банках расчетные и другие счета;

2.2.5. по согласованию с Работодателем осуществлять в установленном порядке прием на работу руководителей филиалов и главного бухгалтера Предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними;

2.2.6. осуществлять в установленном порядке прием на работу работников Предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними;

2.2.7. применять к работникам Предприятия меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2.8. делегировать свои права заместителям, распределять между ними обязанности;

2.2.9. в пределах своей компетенции издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Предприятия, утверждать положения о представительствах и филиалах;

2.2.10. готовить мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда Предприятия;

2.2.11. решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя Предприятия;

2.2.12. получать вознаграждение в соответствии с результатами финансово-хозяйственной деятельности Предприятия.

2.3. Руководитель Предприятия обязан:

2.3.1. добросовестно и разумно руководить Предприятием, организовывать его деятельность, обеспечивать выполнение установленных показателей экономической эффективности деятельности Предприятия;

2.3.2. при исполнении должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации и Алтайского края, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором;

2.3.3. соблюдать ограничения, установленные пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

2.3.4. обеспечивать:

своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Предприятия;

развитие материально-технической базы, увеличение объема платных работ, услуг;

прибыльную работу Предприятия и не допускать принятия решений, которые могут привести к несостоятельности (банкротству) Предприятия;

содержание в надлежащем состоянии находящегося в хозяйственном ведении Предприятия движимого и недвижимого имущества, своевременное проведение капитального и текущего ремонта недвижимого имущества;

соблюдение требований охраны и условий труда, осуществление про-

фессионального обеспечения охраны труда, проведение на Предприятии специальной оценки условий труда;

своевременную уплату Предприятием в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты Российской Федерации, Алтайского края и муниципального образования, на территории которого находится Предприятие, а также во внебюджетные фонды;

своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Предприятия;

выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

использование имущества Предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Предприятия, установленными его Уставом, а также использование по целевому назначению выделенных Предприятию бюджетных и внебюджетных средств;

хранение архивных документов в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2.3.5. определять в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну Предприятия, а также порядок ее защиты;

2.3.6. не разглашать составляющих служебную или коммерческую тайну сведений, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

2.3.7. представлять отчетность о работе Предприятия в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством; ежегодно представлять на утверждение Работодателю проект бизнес-плана Предприятия;

2.3.8. организовывать работу Предприятия и выполнение решений Работодателя;

2.3.9. утверждать структуру и штатную численность работников Предприятия;

2.3.10. в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Алтайского края, распоряжаться имуществом Предприятия;

2.3.11. заключать коллективный договор;

2.3.12. организовывать подготовку и переподготовку кадров, разрабатывать и реализовывать планы повышения квалификации работников Предприятия;

2.3.13. обеспечивать выполнение обязательств работодателей, предусмотренных в соответствующий период в отраслевом или территориальном соглашении, действие которого распространяется на Предприятие;

2.3.14. создавать условия, обеспечивающие деятельность первичной профсоюзной организации;

2.3.15. участвовать в реализации программ по сохранению и созданию рабочих мест, в том числе для социально незащищенных категорий

населения;

2.3.16. представлять в органы службы занятости населения информацию о наличии вакантных и планируемых к созданию новых (дополнительных) рабочих мест;

2.3.17. участвовать в организации общественных работ, создании временных рабочих мест для трудоустройства ищущих работу и безработных граждан, в том числе тех, кто испытывает трудности в поиске работы;

2.3.18. соблюдать выполнение установленной квоты трудоустройства инвалидов;

2.3.19. организовывать временное трудоустройство безработных граждан из числа выпускников учреждений среднего профессионального образования в возрасте от 18 до 20 лет, ищущих работу впервые;

2.3.20. при расторжении настоящего трудового договора осуществлять передачу дел вновь назначенному Руководителю Предприятия.

### 3. Права и обязанности Работодателя

#### 3.1. Работодатель вправе:

3.1.1. в соответствии с трудовым законодательством изменять и прекращать трудовой договор с Руководителем Предприятия;

3.1.2. поощрять Руководителя Предприятия за добросовестную, эффективную работу;

3.1.3. требовать от Руководителя Предприятия исполнения им трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.1.4. в установленном законом порядке принимать решения о привлечении к ответственности Руководителя Предприятия;

3.1.5. совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации, Алтайского края и настоящим трудовым договором.

#### 3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. не вмешиваться в хозяйственную деятельность Руководителя Предприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Алтайского края;

3.2.2. в течение одного месяца давать ответ на обращения Руководителя Предприятия по вопросам, требующим согласования с Работодателем или его разрешения;

3.2.3. принимать необходимые меры при обращении Руководителя Предприятия по вопросам, связанным с возможной неплатежеспособностью Предприятия;

3.2.4. обеспечить Руководителю Предприятия условия труда, необходимые для эффективной работы;

3.2.5. проводить аттестацию Руководителя Предприятия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Алтайского края;

3.2.6. совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

#### 4. Оплата труда, режим рабочего времени и отдыха Руководителя Предприятия, социальные гарантии

4.1. Оплата труда Руководителя Предприятия состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад Руководителю Предприятия устанавливается в размере \_\_\_\_\_.

4.2. Руководителю Предприятия устанавливаются:

надбавка за ученую степень в размере \_\_\_\_\_;

надбавка за наличие звания заслуженного работника отрасли, отраслевой награды в размере \_\_\_\_\_;

надбавка за стаж работы в размере \_\_\_\_\_;

надбавка за напряженность и интенсивность труда в размере \_\_\_\_\_;

надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в размере \_\_\_\_\_ %;

доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_;

премия за достижение высоких производственных показателей (ввод в действие мощностей и объектов строительства и т.д.) в размере \_\_\_\_\_;

премия к профессиональному празднику \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_;

вознаграждение по результатам финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, которое выплачивается (периодичность) и не может превышать \_\_\_\_\_ должностных окладов в год.

4.3. Премия за достижение высоких производственных показателей и вознаграждение по результатам финансово-хозяйственной деятельности выплачиваются при условии:

отсутствия просроченной задолженности перед работниками Предприятия по заработной плате, по уплате налогов и обязательных платежей;

соблюдения Руководителем Предприятия условий его трудового договора, правил и инструкций по охране труда, трудовой и производственной дисциплины;

заключения коллективного договора;

проведения специальной оценки условий труда, прохождения Руководителем Предприятия обучения по охране труда;

повышения за год среднемесячной выработки на одного работника Предприятия по сравнению с предыдущим периодом;

участия Предприятия в реализации региональных программ, способствующих сохранению и созданию рабочих мест, содействию занятости населения.

4.4. Премия за достижение высоких производственных показателей и вознаграждение по результатам финансово-хозяйственной деятельности не выплачиваются в случае, если:

Предприятие в расчетный период (предшествующий год, квартал) ра-

ботало без прибыли;

производственная деятельность Предприятия или его структурного подразделения была приостановлена уполномоченным на то государственным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм (с момента приостановления деятельности Предприятия до момента устранения выявленных нарушений);

к Руководителю Предприятия были применены меры дисциплинарной ответственности (в течение срока их действия).

4.5. Заработная плата, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, Руководителю Предприятия выплачивается одновременно с выплатой заработной платы всем работникам Предприятия.

В случае если Руководитель Предприятия не обеспечил своевременную выплату работникам Предприятия установленных законодательством и (или) коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовыми договорами премий, пособий, доплат, компенсаций, меры поощрения к нему не применяются до момента полного погашения задолженности.

4.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск Руководителя Предприятия составляет 28 календарных дней. Конкретные сроки предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяются по согласованию с Работодателем.

Руководителю Предприятия предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

При уходе Руководителя Предприятия в ежегодный оплачиваемый отпуск ему выплачивается материальная помощь в размере \_\_\_\_\_.

4.7. В период срока действия настоящего трудового договора Руководитель Предприятия пользуется всеми видами государственного социального страхования.

4.8. Руководителю Предприятия устанавливается пятидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем.

## 5. Ответственность руководителя Предприятия

5.1. Руководитель Предприятия несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания

Руководитель Предприятия не будет подвергнут новому, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

5.3. Руководитель Предприятия несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Предприятию.

## 6. Изменение и прекращение трудового договора

6.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении, которое оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью данного договора.

6.2. Руководитель Предприятия имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц до предполагаемой даты расторжения.

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

1) недостижение по вине Руководителя Предприятия утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности деятельности Предприятия;

2) необеспечение проведения в установленном порядке аудиторских проверок Предприятия;

3) умышленное невыполнение решений Губернатора Алтайского края, Администрации Алтайского края, Работодателя;

4) совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении Предприятия, с нарушением требований законодательства и определенной Уставом Предприятия его специальной правоспособности;

5) наличие по вине Руководителя Предприятия более чем двухмесячной задолженности по выплате заработной платы работникам Предприятия;

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

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

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

9) нарушение требований законодательства Российской Федерации, а также Устава Предприятия в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок;

10) нарушение установленного законодательством Российской Федерации и пунктом 2.3.3 настоящего трудового договора запрета на занятие отдельными видами деятельности;

11) невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором;

12) (при необходимости указать иные дополнительные основания увольнения).

6.4. В случае досрочного расторжения трудового договора по решению Работодателя при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя Предприятия ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

## 7. Иные условия трудового договора

7.1. Руководитель Предприятия приступает к исполнению трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, со дня принятия правового акта о назначении его на должность (либо с иного дня, указанного в правовом акте).

7.2. Срок действия трудового договора – \_\_\_\_\_.

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

7.4. Трудовая книжка Руководителя Предприятия ведется и хранится Работодателем.

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

7.6. В вопросах, не предусмотренных настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Уставом Предприятия.

7.7. Приложениями к настоящему трудовому договору являются:

7.7.1. справка о прибылях Предприятия по состоянию на 31 декабря года, предшествовавшего году заключения настоящего трудового договора;

7.7.2. справка о размере средней заработной платы работников Предприятия за 12 предшествовавших подписанию трудового договора месяцев.

## 8. Адреса сторон и другие сведения

Работодатель:  
 Полное наименование органа исполнительной власти  
 Адрес (место нахождения)  
 ИНН

\_\_\_\_\_  
 (должность)  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Руководитель Предприятия:

\_\_\_\_\_  
 (должность)  
 краевого государственного унитарного предприятия

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)  
 паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 кем выдан \_\_\_\_\_  
 дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес места жительства

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

Руководитель получил один экземпляр настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись руководителя)

СОГЛАСОВАНО

Главное управление Алтайского края по труду и социальной защите

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Главное управление имущественных отношений Алтайского края

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Департамент Администрации края по вопросам государственной службы и кадров

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Правовой департамент Администрации края

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.