



ПРАВИТЕЛЬСТВО АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2020

№ 400

г. Барнаул

Об утверждении типовой формы трудового договора с руководителем краевого государственного унитарного предприятия

Правительство Алтайского края постановляет:

1. Утвердить типовую форму трудового договора с руководителем краевого государственного унитарного предприятия (приложение).
2. Пункт 2 постановления Администрации Алтайского 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» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

Губернатор Алтайского края,
Председатель Правительства
Алтайского края



В.П. Томенко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Алтайского края
от 17.09. 2020 № 400

ТИПОВАЯ ФОРМА
трудоого 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 _____, (правовой акт о назначении) с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

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 иных органов.

2.2. Руководитель Предприятия вправе:

2.2.1. действовать от имени Предприятия без доверенности, в том числе представлять его интересы;

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

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

2.2.4. открывать в банках расчетные и другие счета;

2.2.5. применять к работникам Предприятия меры поощрения, а также меры дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2.6. распределять обязанности между заместителями;

2.2.7. в пределах своей компетенции издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников Предприятия, утверждать положения о представительствах и филиалах;

2.2.8. готовить и направлять Работодателю или в иной орган исполнительной власти (организацию), уполномоченный(ую) осуществлять права собственника имущества Предприятия, в пределах компетенции, определенной законом Алтайского края от 14.09.2006 № 98-ЗС «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Алтайского края» (далее – «иной орган исполнительной власти (организацию), уполномоченный(ую) осуществлять права собственника имущества Предприятия»), мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда Предприятия;

2.2.9. решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя 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 в составе программы их деятельности и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к его компетенции;

2.3.2. при исполнении своих 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 обязательств Предприятия, вытекающих из договоров и соглашений, заключенных Предприятием;

развитие материально-технической базы, увеличение объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

содержание в надлежащем состоянии находящегося в хозяйственном ведении Предприятия движимого и недвижимого имущества;

соблюдение требований охраны и условий труда, осуществление профессионального обеспечения охраны труда, проведение на Предприятии специальной оценки условий труда;

своевременную уплату Предприятием в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и иных обязатель-

ных 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 в денежной форме, выполнять иные обязанности Работодателя, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

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 уставом Предприятия, 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 сведения, составляющие служебную, коммерческую тайну или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

2.3.7. представлять Работодателю или иному органу исполнительной власти (организации), уполномоченному(ой) осуществлять права собственника имущества Предприятия, отчетность о работе Предприятия в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством;

ежегодно представлять на утверждение Работодателю или иному органу исполнительной власти (организации), уполномоченному(ой) осуществлять права собственника имущества Предприятия, проект программы деятельности Предприятия;

2.3.8. выполнять решения Работодателя и (или) иного органа исполнительной власти (организации), уполномоченного(ой) осуществлять права собственника имущества Предприятия;

2.3.9. утверждать структуру и штатное расписание Предприятия, осуществлять прием на работу работников Предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними, а также согласовывать с Работодателем прием на работу руководителей филиалов, заместителей руководителя, главного бухгалтера Предприятия, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними;

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

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 организаций 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. назначать на должность Руководителя Предприятия, а также заключать, изменять и прекращать с ним трудовой договор в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края;

3.1.2. поощрять Руководителя Предприятия за добросовестный эффективный труд по результатам достижения Предприятием показателей экономической эффективности его деятельности, утвержденных Работодателем или иным органом исполнительной власти (организацией), уполномоченным(ой) осуществлять права собственника имущества Предприятия, за соответствующий период с учетом личного вклада Руководителя Предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Предприятия;

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

3.1.4. принимать в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения о привлечении к ответственности Руководителя Предприятия;

3.1.5. совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации, Алтайского края.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. в течение одного месяца давать ответ на обращения Руководителя

Предприятия по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Работодателем;

3.2.2. рассматривать предложения Руководителя Предприятия об изменении размера уставного фонда Предприятия и в течение одного месяца со дня их поступления направлять мотивированный ответ по указанному вопросу;

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

3.2.4. обеспечивать 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. рассматривать предложения Руководителя Предприятия по вопросам согласования приема на работу руководителей филиалов, заместителей руководителя, главного бухгалтера Предприятия, заключения, изменения и прекращения трудовых договоров с ними;

3.2.7. устанавливать показатели экономической эффективности деятельности Предприятия;

3.2.8. устанавливать показатели депремирования Руководителя;

3.2.9. 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 включает должностной-оклад, выплаты 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 по результатам достижения Предприятием за _____ (указать период) показателей эффективности его деятельности (показателей экономической эффективности деятельности и дополнительных показателей деятельности Предприятий) в размере _____ должностных окладов;

премия к профессиональному празднику в размере _____;

4.3. Премия по результатам достижения Предприятием показателей эффективности деятельности не выплачивается в случае, если:

Предприятие в соответствующем периоде (предшествующий год, квартал и т.д.) работало без прибыли;

производственная деятельность Предприятия или его структурного подразделения была приостановлена уполномоченным 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 квартала, в котором вынесено дисциплинарное взыскание).

4.4. При установлении размера премии по результатам достижения Предприятием показателей эффективности деятельности учитываются следующие показатели депремирования Руководителя:

Наименование показателя	Размер депремирования в %

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 и может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям. Конкретные сроки предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяются Руководителем Предприятия 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 не-

деля 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.

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

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

5.3. Руководитель Предприятия может быть привлечен к юридической ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Изменение и прекращение трудового договора

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

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

6.3. 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:

- 1) невыполнение Предприятием утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности его деятельности;
- 2) невыполнение Руководителем Предприятия решений Губернатора Алтайского края, Правительства Алтайского края, Работодателя, принятых в отношении Предприятия в соответствии с их компетенцией;
- 3) совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном веде-

нии Предприятия, с нарушением требований законодательства Российской Федерации, Алтайского края и определенной уставом Предприятия его специальной правоспособности;

4) наличие на Предприятии по вине его Руководителя более чем двухмесячной задолженности по заработной плате;

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

6) нарушение Руководителем Предприятия 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;

7) нарушение Руководителем Предприятия установленного законодательством Российской Федерации запрета на осуществление им отдельных видов деятельности;

8) неисполнение по вине Руководителя Предприятия установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации или уставом унитарного предприятия обязанностей, связанных с проведением аудиторской проверки Предприятия;

9) непредставление или несвоевременное представление, представление недостоверных (искаженных) и (или) неполных сведений (информации), которые необходимо представлять в соответствии с законодательством Российской Федерации, Руководителем Предприятия в орган исполнительной власти Алтайского края в сфере управления государственным имуществом и (или) Работодателю или в иной орган исполнительной власти (организацию), уполномоченный(ую) осуществлять права собственника имущества Предприятия;

10) невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором.

6.4. В случае досрочного расторжения трудового договора по решению Работодателя при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителю Предприятия 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, с

_____.

(дата – число, месяц, год)

7.2. Срок действия настоящего трудового договора – _____.

7.3. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Управление Алтайского края по труду
и занятости населения

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Управление имущественных отношений
Алтайского края

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Департамент Администрации Губернатора
и Правительства Алтайского
края по вопросам государственной
службы и кадров

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Правовой департамент Администрации
Губернатора и Правительства Алтайского
края

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

М.П.