



# ПРАВИТЕЛЬСТВО СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 августа 2021 г.

г. Ставрополь

№ 395-п

О внесении изменений в постановление Правительства Ставропольского края от 08 апреля 2016 г. № 139-п «Об осуществлении органами исполнительной власти Ставропольского края полномочий собственника имущества государственных унитарных предприятий Ставропольского края»

Правительство Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Ставропольского края от 08 апреля 2016 г. № 139-п «Об осуществлении органами исполнительной власти Ставропольского края полномочий собственника имущества государственных унитарных предприятий Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Ставропольского края от 26 июля 2018 г. № 295-п и от 27 августа 2019 г. № 389-п) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок осуществления органами исполнительной власти Ставропольского края полномочий собственника имущества государственных унитарных предприятий Ставропольского края (далее – Порядок).

1.2. Примерный трудовой договор с руководителем государственного унитарного предприятия Ставропольского края.»

1.2. В Порядке осуществления органами исполнительной власти Ставропольского края полномочий собственника имущества государственных унитарных предприятий Ставропольского края:

1.2.1. В пункте 4:

1.2.1.1. В подпункте «3» слова «на конкурсной основе» исключить.

1.2.1.2. Подпункт «13» после слова «бухгалтерскую» дополнить словом «(финансовую)».

1.2.1.3. Подпункт «21» изложить в следующей редакции:

«21) обеспечивает подготовку документов в целях проведения аттестации руководителя предприятия в порядке, установленном Правительством Ставропольского края;».

1.2.2. Подпункт «2» пункта 27 после слова «бухгалтерская» дополнить словом «(финансовая)».

2. Министерству имущественных отношений Ставропольского края в месячный срок со дня вступления в силу настоящего постановления внести изменения в соответствии с настоящим постановлением в примерный устав государственного унитарного предприятия Ставропольского края.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Ставропольского края Афанасова Н.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Губернатор  
Ставропольского края



В.В.Владимиров



УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ставропольского края

от 04 августа 2021 г. № 395-п

## ПРИМЕРНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с руководителем государственного унитарного  
предприятия Ставропольского края

\_\_\_\_\_ (наименование органа исполнительной власти Ставропольского края,

\_\_\_\_\_ осуществляющего полномочия собственника имущества государственного

\_\_\_\_\_ унитарного предприятия Ставропольского края

\_\_\_\_\_ (далее соответственно – уполномоченный орган, предприятие)

в лице \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество должностного лица уполномоченного органа)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
(фамилия,  
\_\_\_\_\_ имя, отчество)

который назначается на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности,  
\_\_\_\_\_ наименование предприятия)

именуемые в дальнейшем «Руководитель» и «Предприятие», с другой стороны, заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Трудового договора

1.1. Настоящий Трудовой договор регулирует отношения между уполномоченным органом и Руководителем, связанные с исполнением последним обязанностей руководителя Предприятия.

1.2. Настоящий Трудовой договор является договором по основной работе.

1.3. Местом работы Руководителя является Предприятие, которое расположено по адресу: \_\_\_\_\_.

## 2. Права и обязанности Руководителя

2.1. Руководитель является единоличным исполнительным органом Предприятия, осуществляет текущее руководство его деятельностью и самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия, за исключением вопросов, отнесенных федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края к ведению иных органов и должностных лиц.

2.2. Руководитель вправе:

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

2.2.2. Совершать сделки от имени Предприятия в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края.

2.2.3. Утверждать в установленном порядке структуру и штатную численность Предприятия.

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

2.2.5. Открывать (закрывать) в установленном порядке счета Предприятия.

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

2.2.7. Применять к работникам Предприятия меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с федеральным законодательством.

2.2.8. Распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости передачу им части своих полномочий.

2.2.9. В пределах своей компетенции издавать локальные нормативные акты (приказы) и давать указания, обязательные для всех работников Предприятия, утверждать положения о структурных подразделениях, представительствах и филиалах Предприятия (при их наличии).

2.2.10. Готовить обоснованные предложения уполномоченному органу об изменении размера уставного фонда Предприятия.

2.2.11. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

2.2.12. Решать иные вопросы, отнесенные федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края, Уставом Предприятия и настоящим Трудовым договором к компетенции Руководителя.

2.3. Руководитель обязан:

2.3.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования федерального законодательства и законодательства Ставропольского края, нормативных правовых актов органов исполнительной власти Ставропольского края, Устава Предприятия, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего Трудового договора.

2.3.2. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать добросовестно и разумно в интересах Предприятия, организовывать деятельность Предприятия, обеспечивать выполнение утвержденных уполномоченным органом показателей экономической эффективности деятельности Предприятия и осуществлять иные полномочия, отнесенные федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края, Уставом Предприятия и настоящим Трудовым договором к его компетенции.

2.3.3. Соблюдать ограничения, установленные пунктом 2 статьи 21 Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

2.3.4. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Предприятия.

2.3.5. Обеспечивать развитие материально-технической базы Предприятия, увеличение объема работ, услуг, выполняемых, оказываемых Предприятием.

2.3.6. Не допускать принятия решений, которые могут привести к несостоятельности (банкротству) Предприятия.

2.3.7. Обеспечивать содержание в надлежащем состоянии находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) Предприятия движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить его капитальный и текущий ремонты.

2.3.8. Обеспечивать работникам Предприятия безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, санитарным нормам и правилам, а также социальные гарантии в соответствии с федеральным законодательством.

2.3.9. Обеспечивать своевременную уплату Предприятием в полном объеме всех установленных федеральным законодательством налогов, сборов и обязательных платежей в бюджет Российской Федерации, бюджет Ставропольского края, бюджеты муниципальных образований Ставропольского края и государственные внебюджетные фонды.

2.3.10. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Предприятия в денежной форме, не допускать размера средней заработной платы работников Предприятия ниже прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ставропольского края на соответствующий период, обеспечивать поэтапное повышение ее уровня.

2.3.11. Определять в соответствии с федеральным законодательством состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну Предприятия, а также порядок их защиты.

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

2.3.13. Обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, а также требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в хозяйственном ведении, оперативном управлении Предприятия.

2.3.14. В случаях, установленных федеральным законодательством, Уставом Предприятия, совершать сделки исключительно с согласия уполномоченного органа.

2.3.15. 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 средств.

2.3.16. Представлять отчетность о работе Предприятия в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края.

2.3.17. В установленном порядке и в соответствующие сроки представлять уполномоченному органу (или иному органу исполнительной власти Ставропольского края в случаях, установленных законодательством Ставропольского края) проект программы деятельности Предприятия, а также информацию по объектам учета, закрепленным за Предприятием на праве хозяйственного ведения, оперативного управления в установленном порядке.

2.3.18. Обеспечить своевременное выполнение решений уполномоченного органа.

2.3.19. Создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников Предприятия, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями.

2.3.20. Обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка.

2.3.21. Требовать соблюдения работниками Предприятия правил внутреннего трудового распорядка.

2.3.22. Своевременно информировать уполномоченный орган о начале проведения проверок деятельности Предприятия контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Предприятия к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой на Предприятии, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения на Предприятии ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников Предприятия.

2.3.23. Представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы уполномоченному органу в течение 7 рабочих дней с даты возникновения соответствующих изменений.

2.3.24. Информировать уполномоченный орган о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам.

2.3.25. Распоряжаться имуществом Предприятия в порядке и пределах, установленных федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края.

2.3.26. При расторжении настоящего Трудового договора обеспечить передачу дел вновь назначенному руководителю Предприятия.

### 3. Права и обязанности уполномоченного органа

#### 3.1. Уполномоченный орган вправе:

3.1.1. Осуществлять контроль за деятельностью Руководителя и требовать от него добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором, обязанностей, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края и Уставом Предприятия.

3.1.2. Поощрять Руководителя за добросовестный эффективный труд.

3.1.3. Требовать от Руководителя исполнения им трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

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

#### 3.2. Уполномоченный орган обязан:

3.2.1. Обеспечить Руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы.

3.2.2. Не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Руководителя, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

3.2.3. Уведомить Руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего Трудового договора, а также изменениях, вызванных необходимостью таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2.4. Проводить аттестацию Руководителя в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Ставропольского края.

3.3. Совершать иные действия, определенные федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края.

### 4. Рабочее время и время отдыха Руководителя

#### 4.1. Руководителю устанавливается:

- 1) продолжительность рабочей недели – \_\_\_\_\_ часов;
- 2) количество выходных дней в неделю – \_\_\_\_\_;
- 3) продолжительность ежедневной работы – \_\_\_\_\_ часов;
- 4) ненормированный рабочий день\*;

5) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

4.2. Перерывы для отдыха и питания Руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия.

4.3. Руководителю предоставляется:

1) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней\*;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней в соответствии с \_\_\_\_\_\*\*.

4.4. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с уполномоченным органом.

## 5. Оплата труда Руководителя

5.1. Заработная плата Руководителя состоит из должностного оклада, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных настоящим Трудовым договором.

5.2. Должностной оклад Руководителю устанавливается в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

5.3. Руководителю в соответствии с федеральным законодательством и решением уполномоченного органа производятся следующие виды выплат компенсационного характера\*\*\*:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

5.4. В качестве поощрения Руководителю выплачиваются следующие выплаты стимулирующего характера\*\*\*:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

5.5. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является достижение Предприятием показателей эффективности деятельности Предприятия.

5.6. В случае если производственная деятельность Предприятия или его структурного подразделения приостановлена уполномоченным на то государственным органом Российской Федерации, государственным органом Ставропольского края в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм, Руководитель не вправе получать выплаты стимулирующего характера (с момента приостановления деятельности Предприятия до момента устранения выявленных нарушений).

5.7. В случае если Руководитель не обеспечил своевременную выплату работникам Предприятия заработной платы, стимулирующие выплаты и меры



поощрения к нему не применяются до момента полного погашения задолженности работникам Предприятия по заработной плате.

5.8. Заработная плата выплачивается Руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам Предприятия.

5.9. Заработная плата выплачивается Руководителю \_\_\_\_\_  
(по месту

\_\_\_\_\_  
работы или перечислением на счет в банке – указать нужное)

## 6. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые Руководителю

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

6.2. Руководитель имеет право на дополнительное страхование \_\_\_\_\_  
(вид

\_\_\_\_\_ в порядке и на условиях, которые установлены  
страхования)

\*\*\*\*.

\_\_\_\_\_  
(наименование нормативного правового акта уполномоченного органа)

6.3. При переезде Руководителя на работу в другую местность он имеет право на возмещение расходов, предусмотренных статьей 169 Трудового кодекса Российской Федерации. Их размер определяется дополнительным соглашением сторон, и выплата производится за счет средств Предприятия.

## 7. Ответственность Руководителя

7.1. Руководитель несет ответственность в порядке и на условиях, установленных федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края и настоящим Трудовым договором.

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

Руководитель может быть привлечен к иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

## 8. Изменение и прекращение Трудового договора

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

8.2. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть Трудовой договор, предупредив об этом уполномоченный орган в письменной форме не позднее чем за один месяц.

8.3. Трудовой договор может быть расторгнут уполномоченным органом по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также в соответствии с пунктом 2 части второй статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации по следующим дополнительным основаниям:

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

2) необеспечение проведения в установленном порядке аудиторских проверок Предприятия;

3) невыполнение Руководителем решений Правительства Ставропольского края, уполномоченного органа, непредставление соответствующей информации в установленном порядке, а также за представление недостоверной информации по объектам учета, закрепленным за Предприятием на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, либо несвоевременное представление информации в случае изменения указанных объектов учета;

4) совершение сделок с имуществом, закрепленным за Предприятием на праве хозяйственного ведения, оперативного управления Предприятия, с нарушением требований законодательства и определенной Уставом предприятия специальной правоспособности Предприятия;

5) наличие на Предприятии более чем трехмесячной задолженности по заработной плате;

6) нарушение по вине Руководителя требований по охране труда, установленных федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края;

7) необеспечение использования имущества Предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Предприятия, установленными Уставом Предприятия, а также использование не по целевому назначению выделенных Предприятию бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем 3 месяцев;

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

9) нарушение требований федерального законодательства, а также Устава Предприятия в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц;

10) нарушение установленного федеральным законодательством и подпунктом 2.3.3 настоящего Трудового договора запрета на занятие отдельными видами деятельности;

11) несоблюдение установленного в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя Руководителя и (или) главного бухгалтера Предприятия и среднемесячной заработной платы работников Предприятия;

12) \_\_\_\_\_  
(при необходимости указать иные основания увольнения)

8.4. В случае прекращения Трудового договора в соответствии с пунктом 2 части второй статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 9. Иные условия Трудового договора

9.1. Руководитель приступает к исполнению трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором, с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
Срок действия Трудового договора – 1 год.

9.2. Споры и разногласия по настоящему Трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия – в соответствии с федеральным законодательством.

9.3. Трудовая книжка Руководителя ведется и хранится в уполномоченном органе.

9.4. Настоящий Трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один – в уполномоченном органе, второй – у Руководителя.

9.5. В части, не предусмотренной настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края и Уставом Предприятия.

## 10. Реквизиты и подписи сторон

Уполномоченный орган		Руководитель Предприятия	
_____ (наименование, юридический адрес)		_____ (наименование должности)	
_____ (ИНН, ОГРН)		паспорт: _____	
		выдан: _____	
		адрес регистрации: _____	
		_____	
_____ (наименование должности)	_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
МП	_____ (подпись)	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
« _____ » _____ 20__ г.		« _____ » _____ 20__ г.	

\* Включается в случае установления Руководителю ненормированного рабочего дня.

\*\* Включается при необходимости.

\*\*\* Указывается наименование выплаты компенсационного характера в случае ее установления, условия ее осуществления и размер (в рублях или процентах).

\*\*\*\* Включается в случае если нормативным правовым актом уполномоченного органа установлено дополнительное страхование Руководителя.