



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.02.2018

№ 35-пп

г. Тверь

О порядке взаимодействия по кадровым вопросам исполнительных органов государственной власти Тверской области с государственными унитарными предприятиями Тверской области и государственными учреждениями Тверской области и об утверждении примерной формы трудового договора с руководителем государственного унитарного предприятия Тверской области

В соответствии с главами III, IV закона Тверской области от 09.04.2002 № 23-ЗО «Об управлении государственным имуществом Тверской области» Правительство Тверской области постановляет:

1. Утвердить Порядок взаимодействия по кадровым вопросам исполнительных органов государственной власти Тверской области с государственными унитарными предприятиями Тверской области и государственными учреждениями Тверской области (приложение 1).

2. Утвердить примерную форму трудового договора с руководителем государственного унитарного предприятия Тверской области (приложение 2).

3. Исполнительным органам государственной власти Тверской области в течение одного месяца привести свои нормативные правовые акты и уставы государственных учреждений Тверской области, в соответствии с настоящим постановлением, а также совершить иные юридически значимые действия в связи с принятием настоящего постановления.

4. Признать утратившими силу:

а) постановление Администрации Тверской области от 07.04.2003 № 86-па «О порядке назначения на должность и увольнения с должности

руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Тверской области»;

б) постановление Администрации Тверской области от 29.12.2010 № 657-па «О Порядке взаимодействия по кадровым вопросам исполнительных органов государственной власти Тверской области с государственными унитарными предприятиями Тверской области и государственными учреждениями Тверской области и о признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации Тверской области и отдельного положения постановления Администрации Тверской области от 09.08.2010 № 381-па»;

в) постановление Администрации Тверской области от 12.07.2011 № 304-па «Об утверждении примерной формы трудового договора с руководителем государственного унитарного предприятия Тверской области»;

г) постановление Правительства Тверской области от 02.10.2012 № 570-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Тверской области от 12.07.2011 № 304-па»;

д) постановление Правительства Тверской области от 09.10.2012 № 582-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Тверской области от 29.12.2010 № 657-па»;

е) пункт 3 постановления Правительства Тверской области от 29.01.2013 № 26-пп «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей отдельных видов государственных образовательных организаций Тверской области и о внесении изменения в постановление Администрации Тверской области от 29.12.2010 № 657-па»;

ж) постановление Правительства Тверской области от 06.08.2013 № 363-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Тверской области от 12.07.2011 № 304-па»;

з) постановление Правительства Тверской области от 18.02.2014 № 84-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Тверской области от 29.12.2010 № 657-па»;

и) пункт 1 постановления Правительства Тверской области от 13.03.2015 № 104-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Тверской области от 29.12.2010 № 657-па и постановление Правительства Тверской области от 29.01.2013 № 26-пп»;

к) пункт 2 постановления Правительства Тверской области от 22.12.2015 № 653-пп «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Тверской области».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор
Тверской области**



И.М. Руденя

Приложение 1
к постановлению Правительства
Тверской области
от 05.02.2018 № 35-пп

Порядок
взаимодействия по кадровым вопросам исполнительных органов
государственной власти Тверской области с государственными унитарными
предприятиями Тверской области и государственными учреждениями
Тверской области

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру назначения на должность, увольнения с должности руководителей государственных унитарных предприятий Тверской области и государственных учреждений Тверской области, иного взаимодействия по кадровым вопросам исполнительных органов государственной власти Тверской области с подведомственными государственными унитарными предприятиями Тверской области и государственными учреждениями Тверской области (далее – Порядок).

2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия и термины:

а) заместитель Председателя Правительства – первый заместитель (заместитель) Председателя Правительства Тверской области, координирующий и контролирующий деятельность исполнительного органа государственной власти Тверской области, в подведомственности которого находятся государственные унитарные предприятия Тверской области и (или) государственные учреждения Тверской области;

б) орган по управлению государственным имуществом – исполнительный орган государственной власти Тверской области, осуществляющий полномочия собственника государственного имущества Тверской области;

в) отраслевой орган исполнительной власти – исполнительный орган государственной власти Тверской области, в подведомственности которого находятся государственные унитарные предприятия Тверской области и (или) государственные учреждения Тверской области, осуществляющий координацию и регулирование деятельности указанных государственных унитарных предприятий Тверской области и (или) государственных учреждений Тверской области в соответствующей отрасли (сфере управления);

- г) унитарное предприятие – государственное унитарное предприятие Тверской области;
- д) учреждение – государственное учреждение Тверской области;
- е) областная организация – государственное унитарное предприятие Тверской области, государственное учреждение Тверской области.

Раздел II

Назначение на должность, увольнение с должности, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с руководителями областных организаций

3. Назначение на должность на основании заключенного трудового договора (в том числе временное исполнение обязанностей по должности руководителя унитарного предприятия), увольнение с должности (в том числе по пункту 2 части 1 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации) руководителей унитарных предприятий осуществляется распоряжением Правительства Тверской области по представлению отраслевого органа исполнительной власти. Проект распоряжения Правительства Тверской области согласовывается с заместителем Председателя Правительства, отраслевым органом исполнительной власти, органом по управлению государственным имуществом и управлением государственной службы и кадров аппарата Правительства Тверской области.

Заключение, изменение и в случаях предусмотренных законодательством, прекращение трудовых договоров с руководителями унитарных предприятий осуществляются отраслевым органом исполнительной власти. Проект трудового договора (дополнительных соглашений к трудовому договору) согласовывается с заместителем Председателя Правительства, органом по управлению государственным имуществом и управлением государственной службы и кадров аппарата Правительства Тверской области.

Предусмотренное настоящим пунктом согласование соответствующих проектов распоряжений Правительства Тверской области и трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовому договору) обеспечивается отраслевым органом исполнительной власти.

Срок согласования не может превышать трех рабочих дней, а при увольнении руководителя унитарного предприятия по собственному желанию в связи с невозможностью продолжения им работы (часть третья статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации) и в других неотложных случаях – одного рабочего дня.

Заключение трудового договора с руководителем унитарного предприятия осуществляется по примерной форме трудового договора с руководителем государственного унитарного предприятия Тверской области, утвержденной Правительством Тверской области.

Отраслевой орган исполнительной власти обеспечивает ознакомление руководителей унитарных предприятий с предусмотренным настоящим пунктом распоряжением о назначении (увольнении) на должность в соответствии с трудовым законодательством.

Руководителю унитарного предприятия после назначения на должность аппаратом Правительства Тверской области выдается удостоверение.

Положение об удостоверениях руководителей унитарных предприятий утверждается распоряжением Правительства Тверской области.

4. Заключение трудового договора с руководителем унитарного предприятия осуществляется по итогам конкурса, проводимого в установленном Правительством Тверской области порядке, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

В случаях, предусмотренных законодательством, до момента проведения конкурса и определения его победителя отраслевой орган исполнительной власти заключает срочный трудовой договор сроком до трех месяцев, предусматривающий временное исполнение обязанностей по должности руководителя унитарного предприятия. Назначение на должность на основании заключенного срочного трудового договора осуществляется распоряжением Правительства Тверской области, в соответствии с настоящим Порядком.

Отраслевой орган исполнительной власти в двухнедельный срок со дня заключения трудового договора в случае, предусмотренном абзацем вторым настоящего пункта, обязан приступить к организации проведения конкурса в установленном Правительством Тверской области порядке. В случае если конкурс на замещение должности руководителя унитарного предприятия признан несостоявшимся, срок трудового договора, заключенного в случае, предусмотренном абзацем вторым настоящего пункта, продлевается по соглашению сторон на новый срок, но не более чем на три месяца.

Заключение, изменение или прекращение трудового договора с руководителем унитарного предприятия осуществляется непосредственно руководителем отраслевого органа исполнительной власти или лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с правовым актом Губернатора Тверской области.

5. Назначение на должность руководителей учреждений на основании заключенного трудового договора (в том числе временное исполнение обязанностей по должности руководителя учреждения) и увольнение с должности (в том числе по пункту 2 части 1 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации) осуществляется распоряжением Правительства Тверской области по представлению отраслевого органа исполнительной власти. Проект распоряжения Правительства Тверской области согласовывается с заместителем Председателя Правительства, отраслевым органом исполнительной власти, органом по управлению государственным имуществом и управлением государственной службы и кадров аппарата Правительства Тверской области.

Отраслевому органу исполнительной власти при подготовке проекта распоряжения о назначении руководителя учреждения необходимо получить рекомендации о кандидатуре, предлагаемой на должность руководителя учреждения, от главы муниципального района (городского округа), на территории которого расположено учреждение.

Заключение, изменение и в случаях, предусмотренных законодательством, прекращение трудовых договоров с руководителями учреждений осуществляются отраслевым органом исполнительной власти. Проект трудового договора (дополнительных соглашений к трудовому договору) согласовывается с заместителем Председателя Правительства, органом по управлению государственным имуществом и управлением государственной службы и кадров аппарата Правительства Тверской области.

Предусмотренное настоящим пунктом согласование соответствующих проектов распоряжений Правительства Тверской области и трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовому договору) обеспечивается отраслевым органом исполнительной власти.

Срок согласования проекта распоряжения Правительства Тверской области не может превышать трех рабочих дней, а при увольнении руководителя учреждения по собственному желанию в связи с невозможностью продолжения им работы (часть 3 статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации) и в других неотложных случаях – одного рабочего дня.

Назначение на должность руководителя учреждения осуществляется при наличии сведений, указанных в части четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации.

Заключение трудового договора с руководителем учреждения осуществляется по типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Правительством Российской Федерации.

По соглашению сторон трудовой договор с руководителем учреждения заключается сроком на один год.

Руководителю учреждения после назначения на должность аппаратом Правительства Тверской области выдается удостоверение.

Положение об удостоверениях руководителей учреждений утверждается распоряжением Правительства Тверской области.

Заключение, изменение или прекращение трудового договора с руководителем учреждения осуществляется непосредственно руководителем отраслевого органа исполнительной власти или лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с правовым актом Губернатора Тверской области.

6. Заключение трудовых договоров с руководителями отдельных видов государственных образовательных организаций Тверской области (далее – образовательная организация Тверской области) осуществляется по итогам

конкурса, проводимого в установленном Правительством Тверской области порядке, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

В случаях, предусмотренных законодательством, до момента проведения конкурса и определения его победителя отраслевой орган исполнительной власти заключает срочный трудовой договор сроком до трех месяцев, предусматривающий временное исполнение обязанностей по должности руководителя образовательной организации Тверской области. Назначение на должность на основании заключенного срочного трудового договора осуществляется распоряжением Правительства Тверской области в соответствии с настоящим Порядком.

Отраслевой орган исполнительной власти в двухнедельный срок со дня заключения трудового договора в случае, предусмотренном абзацем вторым настоящего пункта, обязан приступить к организации проведения конкурса в установленном Правительством Тверской области порядке. В случае если конкурс на замещение должности руководителя образовательной организации Тверской области признан несостоявшимся, срок трудового договора, заключенного в случае, предусмотренном абзацем вторым настоящего пункта, продлевается по соглашению сторон на новый срок, но не более чем на три месяца.

7. Если по характеру выполняемых должностных (специальных, функциональных) обязанностей предусматривается доступ руководителя унитарного предприятия, учреждения к сведениям, составляющим государственную тайну, назначение на должность руководителя унитарного предприятия, учреждения осуществляется только после оформления допуска к государственной тайне по соответствующей форме в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

8. При согласовании проекта распоряжения Правительства Тверской области о назначении на должность руководителя унитарного предприятия, в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела, и проекта распоряжения Правительства Тверской области о назначении на должность руководителя учреждения, в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела, отраслевым органом исполнительной власти прикладываются следующие документы:

- а) личное заявление гражданина;
- б) трудовой договор (в двух экземплярах) с лицом, назначаемым на должность руководителя областной организации;
- в) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- г) представление отраслевого органа исполнительной власти на назначение руководителя, согласованное заместителем Председателя Правительства;
- д) анкета по учету кадров (с фотографией размером 4 x 6 см);
- е) копии документов об образовании и (или) о квалификации, ученой степени (ученом звании);
- ж) копия трудовой книжки или документа, подтверждающего

прохождение военной или иной службы, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или руководитель поступает на работу на условиях совмительства (при назначении на должность руководителя учреждения);

з) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

и) протокол заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя государственного унитарного предприятия Тверской области (при назначении на должность руководителя унитарного предприятия);

к) протокол заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации Тверской области (при назначении на должность руководителя образовательной организации Тверской области);

л) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

м) сведения, указанные в части четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации;

н) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

о) рекомендации о кандидатуре, предлагаемой на должность руководителя учреждения, от главы муниципального района (городского округа), на территории которого расположено учреждение.

Копии документов должны быть в установленном порядке заверены работником кадровой службы отраслевого органа исполнительной власти.

Раздел III

Применение к руководителям областных организаций дисциплинарных взысканий

9. Применение к руководителям областных организаций дисциплинарных взысканий осуществляется по решению отраслевого органа исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации по собственной инициативе либо на основании представления заместителя Председателя Правительства, органа по управлению государственным имуществом, а также по инициативе контрольно-надзорного органа, если иное не предусмотрено настоящим Порядком.

До применения дисциплинарного взыскания отраслевым органом исполнительной власти должны быть затребованы письменные объяснения от руководителя областной организации.

10. Для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания к руководителю областной организации за неисполнение или ненадлежащее исполнение им по его вине возложенных на него трудовых обязанностей,

касающихся вопросов использования государственного имущества Тверской области, отраслевым органом исполнительной власти образуется комиссия для проведения проверки (далее – Комиссия), в состав которой включаются представители:

- а) органа по управлению государственным имуществом;
- б) отраслевого органа исполнительной власти;
- в) управления государственной службы и кадров аппарата Правительства Тверской области.

11. В ходе проведения проверки Комиссия:

а) рассматривает письменные объяснения руководителя областной организации по фактам, послужившим основаниями для проведения проверки;

б) оформляет протокол проверки, в котором отражает ход и результаты проверки;

в) представляет в отраслевой орган исполнительной власти предложения о применении дисциплинарного взыскания к руководителю областной организации.

Оформление протокола проверки возлагается на отраслевой орган исполнительной власти.

12. Решение о применении дисциплинарного взыскания к руководителю областной организации принимается отраслевым органом исполнительной власти в соответствии с трудовым законодательством на основании протокола проверки (в случае проведения проверки в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела) и прилагаемых к нему материалов.

В случае применения дисциплинарного взыскания в виде увольнения решение о применении дисциплинарного взыскания принимается Правительством Тверской области в форме распоряжения Правительства Тверской области.

Подготовка и согласование проекта распоряжения Правительства Тверской области, указанного в абзаце втором настоящего пункта, обеспечивается отраслевым органом исполнительной власти в соответствии с настоящим Порядком.

13. Отраслевой орган исполнительной власти знакомит руководителя областной организации под подпись с решением о применении дисциплинарного взыскания в течение трех рабочих дней со дня его принятия, не считая времени отсутствия руководителя областной организации на работе.

14. Если руководитель областной организации отказывается ознакомиться с указанным решением под подпись, отраслевым органом исполнительной власти составляется соответствующий акт.

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

взыскания.

16. Отраслевой орган исполнительной власти до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снимает его с руководителя областной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- а) по ходатайству заместителя Председателя Правительства;
- б) по ходатайству органа по управлению государственным имуществом;
- в) по собственной инициативе;
- г) по ходатайству руководителя областной организации.

Раздел IV

Иные вопросы взаимодействия по кадровым вопросам

17. Отраслевые органы исполнительной власти, утверждающие уставы областных организаций, в трехдневный срок со дня вступления в силу изменений и (или) дополнений в уставы областных организаций представляют заверенные копии указанных изменений и (или) дополнений в управление государственной службы и кадров аппарата Правительства Тверской области.

18. Отраслевые органы исполнительной власти в соответствии с установленной подведомственностью (в случае если подведомственность не определена, - орган по управлению государственным имуществом):

а) организуют взаимодействие с областными организациями в части представления информации данными организациями о предстоящем отпуске руководителя областной организации, временной нетрудоспособности, ином длительном отсутствии указанного руководителя;

б) обеспечивают ознакомление руководителей учреждений с распорядительными документами о назначении (увольнении) на должность в соответствии с трудовым законодательством;

в) осуществляют проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя учреждения, и руководителем учреждения, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, поступающего на работу на должность руководителя учреждения, и руководителя учреждения.

19. Руководители областных организаций:

а) в трехдневный срок представляют в отраслевые органы исполнительной власти, орган по управлению государственным имуществом информацию:

о вакансиях на должности руководителей, первых заместителей, заместителей руководителей областных организаций. Информация о вакансиях на должности руководителей, первых заместителей, заместителей

руководителей областных организаций одновременно представляется в управление государственной службы и кадров аппарата Правительства Тверской области;

о временной нетрудоспособности и пребывании в отпуске руководителей областных организаций;

об изменениях персональных данных руководителей, первых заместителей, заместителей руководителей областных организаций;

о доходах руководителей по форме 2-НДФЛ;

б) согласовывают предоставление отпуска руководителя унитарного предприятия (при обязательном условии возложения обязанностей руководителя на соответствующее должностное лицо на время отпуска) с отраслевым органом исполнительной власти;

в) согласовывают предоставление отпуска руководителя учреждения (при обязательном условии возложения обязанностей руководителя на соответствующее должностное лицо на время отпуска) с отраслевым органом исполнительной власти;

г) представляют в управление государственной службы и кадров аппарата Правительства Тверской области штатное расписание унитарного предприятия на 1 января календарного года, согласованное органом по управлению государственным имуществом, в дальнейшем – в трехдневный срок со дня изменения штатного расписания унитарного предприятия;

д) представляют в управление государственной службы и кадров аппарата Правительства Тверской области штатное расписание учреждения на 1 января календарного года, согласованное отраслевым органом исполнительной власти, в дальнейшем – в трехдневный срок со дня изменения штатного расписания учреждения.

Приложение 2
к постановлению Правительства
Тверской области
от 05.02.2018 № 35-пп

Примерная форма
трудоого договора с руководителем
государственного унитарного предприятия Тверской области

_____ «__» _____ 20__ г.
(место заключения трудового договора)

(наименование исполнительного органа государственной власти Тверской области)
именуемое в дальнейшем «отраслевой орган исполнительной власти»,
в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____,
с одной стороны и _____,

(фамилия, имя, отчество руководителя)
именуемый в
дальнейшем «Руководитель», который назначается на должность

(указать наименование должности: руководитель, директор, генеральный директор)
государственного унитарного предприятия Тверской области

(наименование предприятия)
именуемого в дальнейшем «Предприятие», с другой стороны заключили
настоящий договор о нижеследующем:

Раздел I

Предмет трудового договора

1. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе и регулирует отношения между работодателем (Предприятием) и Руководителем, связанные с исполнением последних обязанностей руководителя Предприятия.

Представителем работодателя при заключении трудового договора выступает отраслевой орган исполнительной власти.

Работодателем для Руководителя является Предприятие.

Местом работы Руководителя является Предприятие.

Раздел II

Права и обязанности Руководителя

2. Руководитель является единоличным исполнительным органом Предприятия, действует на основе единоначалия. Руководитель организует

выполнение решений Тверской области – собственника имущества Предприятия.

3. Руководитель самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и Тверской области к ведению иных органов.

4. Руководитель вправе:

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

б) совершать сделки от имени Предприятия в порядке, установленном законодательством;

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

г) открывать расчетные и другие счета;

д) осуществлять в установленном порядке прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовой договор с ним по согласованию с отраслевым органом исполнительной власти, а также осуществлять в установленном порядке прием на работу иных работников Предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними;

е) применять к работникам Предприятия меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области;

ж) делегировать свои права заместителям, распределять между ними обязанности;

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

и) готовить мотивированные предложения представителю работодателя об изменении размера уставного фонда Предприятия;

к) решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Тверской области, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя.

5. Руководитель обязан:

а) добросовестно и разумно руководить Предприятием, организовывать деятельность Предприятия, обеспечивать выполнение установленных показателей экономической эффективности деятельности Предприятия в составе программы его деятельности и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к его компетенции;

б) надлежащим образом выполнять распоряжения, приказы, указания представителя работодателя, отраслевого органа исполнительной власти, принятые в соответствии с законодательством;

в) при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором;

г) не выступать в качестве учредителя (участника) юридического лица, не занимать должности и не заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, не заниматься предпринимательской деятельностью, не выступать в качестве единоличного исполнительного органа или члена коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, когда участие в органах коммерческой организации входит в его должностные обязанности, а также не принимать участие в забастовках;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Предприятия;

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

ж) обеспечивать составление плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия на три года с пояснительной запиской по форме и в сроки, установленные Правительством Тверской области, а также представление их для утверждения на бумажном и магнитном (электронном) носителях в отраслевой орган исполнительной власти;

з) руководствоваться утвержденными планами (программами) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия и ежеквартально представлять в отраслевой орган исполнительной власти отчеты об их исполнении с приложением пояснительной записки;

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

к) обеспечивать содержание в надлежащем состоянии находящегося в хозяйственном ведении Предприятия движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить капитальный и текущий ремонты недвижимого имущества;

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

м) обеспечивать своевременную уплату Предприятием в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей в бюджет Российской Федерации, соответствующие бюджеты субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и внебюджетные фонды;

н) обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Предприятия в денежной форме;

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

п) не разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением его должностных обязанностей, а также соблюдать иные обязанности, связанные с допуском к государственной тайне (в случае если по характеру выполняемых должностных (специальных, функциональных) обязанностей предусматривается доступ Руководителя к сведениям, составляющим государственную тайну);

р) обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

с) совершать сделки от имени Предприятия в порядке и пределах, установленных законодательством;

т) в случаях, установленных законодательством, Уставом Предприятия, совершать сделки, а также иными способами распоряжаться имуществом Предприятия исключительно с предварительного согласия уполномоченных органов исполнительной власти Тверской области;

у) обеспечивать использование имущества Предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Предприятия, установленными Уставом Предприятия;

ф) представлять представителю работодателя и органу по управлению государственным имуществом Тверской области ежеквартально отчетность о работе Предприятия, предложения о способе достижения цели деятельности Предприятия, а также сведения о текущем и перспективном планировании финансово-экономических, хозяйственных и иных результатов деятельности Предприятия;

х) представлять представителю работодателя и органу по управлению государственным имуществом Тверской области ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, информацию о временно неиспользуемых объектах недвижимого имущества, принадлежащих Предприятию на праве хозяйственного ведения, в целях его эффективного использования;

ц) своевременно представлять представителю работодателя и органу по управлению государственным имуществом Тверской области информацию о подлежащих взысканию в силу судебных актов и актов иных уполномоченных органов суммах задолженностей, их размерах и датах вступления в силу таких решений;

ч) представлять представителю работодателя и органу по управлению государственным имуществом Тверской области в течение двух рабочих дней информацию о произведенных или предполагаемых арестах имущества Предприятия, дате ареста, сумме долга, подразделении службы судебных приставов, произведшей арест, дате проведения торгов;

ш) организовывать работу Предприятия и выполнение решений представителя работодателя и органа по управлению государственным имуществом Тверской области;

щ) утверждать структуру Предприятия, штатное расписание Предприятия, осуществлять прием на работу работников Предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними, осуществлять прием на работу главного бухгалтера Предприятия с предварительного согласования Представителем работодателя, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ним;

э) при расторжении настоящего трудового договора осуществлять передачу дел вновь назначенному Руководителю Предприятия;

ю) в трехдневный срок представлять в отраслевой орган исполнительной власти, орган по управлению государственным имуществом Тверской области и управление государственной службы и кадров аппарата Правительства Тверской области информацию по первым заместителям, заместителям Руководителя Предприятия (вакансии, замещение вакансий и т.п.);

я) представлять в управление государственной службы и кадров аппарата Правительства Тверской области утвержденное Руководителем штатное расписание Предприятия на 1 января календарного года, предварительно согласованное представителем работодателя, в дальнейшем – в трехдневный срок со дня изменения штатного расписания Предприятия;

я-1) своевременно информировать отраслевой орган исполнительной власти о временной нетрудоспособности и пребывании в отпуске;

я-2) осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, Тверской области, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к обязанностям Руководителя.

6. Отпуск Руководителю предоставляется при условии обязательного возложения обязанностей Руководителя на соответствующее должностное лицо на время отпуска и предварительного и заблаговременного согласования с представителем работодателя.

7. В служебную командировку Руководитель направляется при условии предварительного и заблаговременного согласования с представителем работодателя.

8. Условия труда на рабочем месте _____.

Раздел III

Права и обязанности представителя работодателя

9. Представитель работодателя вправе:

а) заключать, изменять и в случаях, предусмотренных законодательством, прекращать трудовой договор с Руководителем в порядке, предусмотренном Правительством Тверской области;

б) поощрять Руководителя за добросовестный эффективный труд по представлению отраслевого органа исполнительной власти;

в) требовать от Руководителя исполнения им трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений, приказов, указаний представителя работодателя;

г) принимать в установленном законом порядке решения о применении дисциплинарного взыскания к Руководителю и снимать с него взыскания;

д) совершать иные действия, определенные законодательством.

10. Представитель работодателя обязан:

а) не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Руководителя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

б) в течение одного месяца давать ответ на обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения) с представителем работодателя;

в) установить обязательные для Руководителя требования к форме, содержанию и периодичности представления предложений о способе достижения цели деятельности Предприятия, правила и порядок их оценки;

г) проводить аттестацию Руководителя в соответствии с требованиями законодательства;

д) принимать необходимые меры при обращении Руководителя по вопросам, связанным с возможной несостоятельностью (банкротством) Предприятия;

е) совершать иные действия, определенные законодательством.

Раздел IV

Оплата труда и социальные гарантии Руководителя

11. Оплата труда Руководителя состоит из должностного оклада, _____ устанавливаемого(ых) в соответствии с настоящим трудовым договором и _____.

Руководителю устанавливается должностной оклад в размере _____ рублей, что составляет _____ минимальных месячных тарифных ставок, установленных на Предприятии¹.

12. Оплата труда Руководителя выплачивается из фонда оплаты труда Предприятия одновременно с выплатой заработной платы всем работникам Предприятия.

Вознаграждение Руководителю выплачивается по итогам года по предварительному согласованию с представителем работодателя, органом по управлению государственным имуществом Тверской области.

13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы Руководителя и среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без учета Руководителя предприятия, заместителей Руководителя предприятия и главного бухгалтера) предприятия

устанавливается отраслевым органом исполнительной власти в пределах кратности, установленной Правительством Тверской области.

14. Для поощрения Руководителя устанавливаются выплаты стимулирующего характера, которые осуществляются по результатам достижения предприятием показателей экономической эффективности деятельности предприятия, утвержденных отраслевым органом исполнительной власти за соответствующий период с учетом личного вклада Руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных уставом предприятия.

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

16. В случае если Руководитель не обеспечил своевременную выплату работникам Предприятия установленных законодательством и/или коллективным договором премий, пособий, доплат, компенсаций, меры поощрения к нему не применяются до момента полного погашения задолженности работникам Предприятия по этим видам выплат.

17. Условия по оплате труда могут быть пересмотрены и изменены по истечении одного календарного года или в связи с изменением законодательства.

18. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании (включая страхование от несчастных случаев на производстве, медицинское и пенсионное страхование, условия и порядок предоставления которых регулируются законодательством).

Раздел V

Ответственность Руководителя

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

20. За ненадлежащее выполнение Руководителем своих обязанностей к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение, в том числе по основаниям, предусмотренным настоящим договором.

Замечание и выговор применяются к Руководителю по решению представителя работодателя по собственной инициативе либо на основании представления первого заместителя (заместителя) Председателя

Правительства Тверской области, курирующего отраслевой орган исполнительной власти, органа по управлению государственным имуществом Тверской области, а также по инициативе контрольно-надзорного органа.

Увольнение Руководителя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и настоящим трудовым договором, осуществляется в порядке, установленном законодательством.

21. Дисциплинарное взыскание действует в течение года. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, дисциплинарное взыскание снимается до истечения указанного срока.

22. Руководитель в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, подлежит привлечению к материальной, административной и уголовной ответственности.

23. Руководитель несет полную материальную ответственность перед Предприятием за убытки, причиненные Предприятию его виновными действиями (бездействием), включая упущенную выгоду и реальный ущерб, если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

24. Руководитель несет ответственность за недостижение в очередном финансовом году показателей финансово-хозяйственной деятельности Предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тверской области, а также настоящим трудовым договором.

25. Расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством Российской Федерации.

26. Руководитель освобождается от ответственности за убытки, причиненные Предприятию, если докажет, что возникновение их обусловлено обстоятельствами, возникшими до подписания договора, и в случае осведомленности представителя работодателя и органа по управлению государственным имуществом Тверской области о таких обстоятельствах, при которых возникновение убытков не могло быть предотвращено добросовестным и разумным исполнением Руководителем своих обязанностей по настоящему договору с момента, когда Руководитель узнал или должен был узнать о таких обстоятельствах.

27. Материальная ответственность Руководителя исключается в случаях возникновения обстоятельств, возникших помимо воли и желания сторон, которые нельзя предвидеть или предотвратить (непреодолимая сила), включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, а также запретительные действия властей и акты государственных органов.

Раздел VI

Рабочее время и время отдыха

28. Руководителю устанавливается:

- а) продолжительность рабочей недели - _____ часов;
- б) количество выходных дней в неделю - _____;
- в) продолжительность ежедневной работы - _____ часов;
- г) ненормированный рабочий день.

Перерывы для отдыха и питания Руководителю устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

29. Руководителю предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

- а) основной – 28 календарных дней;
- б) дополнительный за ненормированный рабочий день – _____ календарных дней².

30. По заявлению Руководителя ему предоставляются иные отпуска в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

31. Конкретные сроки предоставления отпусков определяются Руководителем по письменному согласованию с представителем работодателя.

Раздел VII

Изменение и расторжение трудового договора

32. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе поставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением.

33. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим трудовым договором, в том числе:

- а) в случае принятия уполномоченным органом решения о прекращении трудового договора;

- б) в случае несоблюдения установленного в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и (или) главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников предприятия;

- в) в иных случаях:
 невыполнения по вине Руководителя утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности деятельности Предприятия;

- необеспечения проведения в установленном порядке аудиторских проверок Предприятия;

- невыполнения решений Правительства Тверской области и исполнительных органов государственной власти Тверской области, принятых в отношении Предприятия в соответствии с их компетенцией;

совершения сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении Предприятия, с нарушением требований законодательства и определенной Уставом Предприятия специальной правоспособности Предприятия;

наличия по вине Руководителя на Предприятии более чем трехмесячной задолженности по заработной плате;

необеспечения использования имущества Предприятия по целевому назначению в соответствии с видами его деятельности, установленными Уставом Предприятия, а также неиспользования по целевому назначению выделенных ему бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем 3 месяцев;

нарушения руководителем Предприятия требований законодательства Российской Федерации, а также положений Устава Предприятия о порядке совершения унитарным предприятием сделок с заинтересованностью, в том числе в части сообщения сведений о наличии заинтересованности руководителя Предприятия в совершении сделок;

нарушения руководителем Предприятия требований законодательства Российской Федерации, а также положений Устава Предприятия о порядке совершения унитарным предприятием крупных сделок и заимствований;

нарушения руководителем Предприятия установленного законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором запрета на осуществление им отдельных видов деятельности;

непредставления или несвоевременного представления, представления недостоверных (искаженных) и (или) неполных сведений (информации), которые необходимо представлять в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководителем государственного унитарного предприятия представителю работодателя и (или) в орган по управлению государственным имуществом Тверской области;

нарушения по вине Руководителя, установленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, требований по охране труда, повлекшего принятие уполномоченными должностными лицами решения о приостановлении деятельности Предприятия или его структурного подразделения либо решения суда о ликвидации Предприятия или прекращении деятельности его структурного подразделения;

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

неперечисления по вине Руководителя в областной бюджет Тверской области части прибыли в размере и в сроки, определенные законодательством Тверской области;

непредставления или несвоевременного представления информации, указанной в подпункте «ю» пункта 5 настоящего трудового договора.

34. В случае расторжения трудового договора с Руководителем до истечения срока его действия по решению представителя работодателя при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя ему выплачивается компенсация за досрочное расторжение с ним трудового договора в размере трех средних месячных заработков Руководителя.

35. Трудовой договор с Руководителем не может быть расторгнут, если неисполнение им своих обязательств вызвано объективными причинами, не зависящими от воли Руководителя.

Раздел VIII

Иные условия трудового договора

36. Настоящий трудовой договор, подписанный обеими сторонами и согласованный в порядке, определенном законодательством Тверской области, вступает в силу со дня назначения Руководителя на должность. Дата начала работы – с даты, указанной в распоряжение Правительства Тверской области (в распоряжении уполномоченного органа) о назначении Руководителя на должность.

37. Срок действия трудового договора в соответствии с требованиями абзаца двадцать первой статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается на _____³ с испытательным сроком _____ месяца(ев)⁴.

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

39. На Руководителя ведется трудовая книжка в порядке, установленном законодательством. Трудовая книжка ведется и хранится Предприятием. Ответственность за ведение, хранение, учет и выдачу трудовой книжки несет специально уполномоченное лицо.

40. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один – у представителя работодателя, второй – у Руководителя. Копия настоящего трудового договора хранится в органе по управлению государственным имуществом Тверской области.

41. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством и уставом Предприятия.

Раздел IX

Адреса сторон и другие сведения

(наименование и адрес представителя работодателя)

(наименование, адрес, ИНН Предприятия)

(Ф.И.О. Руководителя, паспортные данные (серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего паспорт, данные о регистрации

по месту жительства), ИНН)

Адрес для связи с Руководителем: _____

Трудовой договор подписан:
Представитель работодателя:

Руководитель:

(подпись)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

дата (число, месяц, год)

Согласован:

Заместитель Председателя Правительства Тверской области:

(подпись)

дата (число, месяц, год)

Орган по управлению государственным имуществом Тверской области:

(подпись)

дата (число, месяц, год)

Управление государственной службы и кадров аппарата Правительства
Тверской области:

(подпись)

дата (число, месяц, год)

¹ На предприятиях, где тарифные разряды не применяются и для оплаты труда используются месячные оклады или ставки, расчет должностного оклада руководителя производится исходя из минимального оклада (ставки) рабочих или служащих, занятых в основной деятельности предприятия.

² В случае, если ненормированный рабочий день установлен коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия. Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день должна составлять не менее 3 календарных дней.

³ Не более одного года.

⁴ До 6 месяцев.