**ПРОЕКТ**

**Трудовой договор**

г. Белозерск «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 года

Территориальное управление «Белозерское» администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области, именуемое в дальнейшем - Работодатель, в лице начальника управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения о территориальном управлении и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, директор муниципального учреждения «Горзаказчик», именуемый в дальнейшем – «Директор», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и директором, связанные с назначением по результатам конкурса на должность директора муниципального учреждения "Горзаказчик", расположенного по адресу: 161200, Российская Федерация, Вологодская область, Белозерский район, город Белозерск, улица Фрунзе, дом 19, офис 1.

2. Настоящий трудовой договор заключается *на неопределенный срок.*

3. Настоящий трудовой договор является *договором по основной работе.*

4. Директор приступил к исполнению обязанностей *с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

5. Местом работы директора является муниципальное учреждение «Горзаказчик», расположенное по адресу: 161200, Российская Федерация, Вологодская область, Белозерский район, город Белозерск, улица Фрунзе, дом 19, офис 1.

**II. Права и обязанности директора**

6. Директор является единоличным исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

7. Директор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

8. Директор имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором;

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представлять его интересы;

- совершать сделки от имени Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

- представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля его выполнения;

- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор, представлять соответствующему органу, осуществляющему регистрацию коллективного договора, информацию о его выполнении;

- применять к работникам Учреждения меры поощрения, а также меры дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- требовать от работников Учреждения исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- содействовать созданию объединений работодателей и вступать в них;

- на время своего отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.), по согласованию с Работодателем, назначать исполняющего обязанности директора Учреждения;

- организовывать работу и взаимодействие производственных структурных подразделений Учреждения, делегировать свои права заместителям;

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

- решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя Учреждения.

9. Директор обязан:

- добросовестно и разумно руководить Учреждением, организовывать деятельность Учреждения, обеспечивать выполнение установленных показателей экономической эффективности деятельности Учреждения в составе программы их деятельности и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения и настоящим трудовым договором к его компетенции;

- при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения и настоящим трудовым договором;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех обязательств Учреждения, вытекающих из договоров и соглашений, заключенных Учреждением;

- организовывать разработку и применение в Учреждении локальных правовых актов: Правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, должностных инструкций и др.;

- обеспечивать развитие материально-технической базы Учреждения, увеличивать объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

- организовывать выполнение решений Работодателя;

- представлять требующуюся информацию о деятельности Учреждения по формам, установленным Работодателем;

- обеспечивать прибыльную работу Учреждения и выполнять установленные плановые финансово-экономические показатели;

- нести ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием) в том числе в случае утраты имущества Учреждения;

- не допускать принятия решений, которые могут привести к неплатежеспособности (банкротству) Учреждения;

- обеспечивать содержание в надлежащем состоянии находящегося в хозяйственном ведении Учреждения движимого и недвижимого имущества;

- обеспечивать использование имущества Учреждения, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Учреждения, установленными Уставом Учреждения, а также использование по целевому назначению выделенных Учреждению бюджетных и внебюджетных средств;

- обеспечивать соблюдение трудового законодательства, норм и правил по условиям труда и охране труда работающих;

- обеспечивать своевременную уплату Учреждением в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет Российской Федерации, соответствующие бюджеты субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и во внебюджетные фонды;

- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- утверждать структуру и штатное расписание Учреждения, осуществлять прием на работу работников Учреждения, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними, а также согласовывать с Работодателем прием на работу главного бухгалтера Учреждения, заключение, изменение и прекращение трудового договора с ним;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Учреждения в денежной форме, выполнять иные обязанности работодателя, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- распоряжаться имуществом Учреждения в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- проводить ежегодно (октябрь-ноябрь) инвентаризацию имущества Учреждения с представлением результатов Работодателю и нести персональную ответственность за достоверность представленных сведений по результатам инвентаризации;

- соблюдать условия коллективного договора с работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Работодателем;

- при увольнении осуществить передачу дел по акту приема-передачи вновь назначенному руководителю Учреждения;

- выполнять иные обязанности, возложенные на него законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Белозерского муниципального округа Вологодской области, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями и настоящим трудовым договором.

Руководитель Учреждения отчитывается о деятельности Учреждения в порядке и сроки, установленные администрацией Белозерского муниципального округа Вологодской области.

Права и обязанности работников Учреждения определяются трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами и нормативными правовыми актами, коллективным договором и трудовыми договорами.

Руководитель Учреждения в соответствии с законами Российской Федерации «Об обороне» и «Воинской обязанности и военной службе», другими нормативными актами:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами.

10. Директор Учреждения не вправе:

- быть учредителем (участником) юридического лица;

- занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного директора, а также принимать участие в забастовках.

Директор Учреждения должен доводить до сведения Работодателя информацию:

- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;

- об юридических лицах, в которых он, его супруг (супруга), родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) каждый в отдельности или в совокупности, и (или) занимают должности в органах управления (в случае необходимости совершения от имени Учреждения сделки, в которой данное юридическое лицо выступит стороной или будет представлять интересы третьих лиц в отношении с Учреждением).

**III. Права и обязанности работодателя**

 11. Работодатель имеет право:

- назначать на должность директора Учреждения, а также заключать, изменять и прекращать с ним трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- осуществлять контроль за деятельностью директора Учрежденния и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения;

- поощрять директора Учреждения за добросовестный эффективный труд по результатам достижения Учреждением показателей эффективности его деятельности, утвержденных работодателем за соответствующий период с учетом личного вклада директора Учреждения;

- требовать от директора Учреждения исполнения трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- принимать в установленном законодательством порядке решения о привлечении директора Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности;

- совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

 12. Работодатель обязан:

- не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность директора Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- в течение одного месяца давать ответ на обращения директора Учреждения по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Работодателем;

- рассматривать предложения директора Учреждения по вопросам согласования приема на работу главного бухгалтера Учреждения, заключения, изменения и прекращения трудового договора с ним;

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

- обеспечивать директору Учреждения условия труда, необходимые для его эффективной работы;

- проводить аттестацию директора Учреждения с целью оценки деятельности директора Учреждения и определения его соответствия занимаемой должности;

- рассматривать предложения директора Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

- уведомлять директора Учреждения о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;

- совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

13. Также к компетенции Работодателя относятся:

- разработка, утверждение Устава, внесение в него изменений и дополнений, в том числе утверждение Устава Учреждения в новой редакции;

- разработка и утверждение показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, контроль их исполнения;

- согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;

- согласование вопросов участия Учреждения в ассоциациях и других объединениях коммерческих (некоммерческих) организаций;

- согласование осуществления Учреждением заимствований (объема и направления использования привлекаемых средств);

- подготовка проектов постановлений администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационных балансов Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- утверждение бухгалтерской отчетности и отчетов Учреждения;

- разработка и утверждение показателей экономической эффективности деятельности Учреждения и контроль за их исполнением;

- принятие решения о проведении аудиторских проверок, утверждение аудитора и определение размера оплаты его услуг за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена обязательная проверка Учреждения.

**IV. Рабочее время и время отдыха директора**

14. Директору устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;

б) количество выходных дней в неделю – 2 (суббота, воскресенье);

в) продолжительность ежедневной работы – 8 часов;

г) ненормированный рабочий день;

д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;

е) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью, установленной в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, но не менее 3 календарных дней, в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса РФ.

15. Начало и окончание работы, перерывы для отдыха и питания директора Учреждения устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

16. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются директору Учреждения по согласованию с работодателем в соответствии с утвержденным на Учреждении графиком отпусков.

17. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется директору Учреждения по согласованию с работодателем в случаях, предусмотренными Федеральными законами, Трудовым кодексом Российской Федерации и законами Вологодской области.

**V. Оплата труда директора и другие выплаты,**

**осуществляемые ему в рамках трудовых отношений**

18. Заработная плата директора состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором и Положением администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области от 03.11.2023 № 1405 об оплате труда работников муниципального учреждения «Горзаказчик».

19. Должностной оклад директора устанавливается в размере 20520 рублей в месяц.

базовая расчетная ставка 5400,00\*2(коэффициент отраслевой принадлежности предприятия)\*1,9 (коэффициент кратности по списочной численности работников).

20. Директору в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Наименование****выплаты** | **Условия осуществления выплаты** | **Размер выплаты** |
| За работу в местностях с особыми климатическими особенностями (районный коэффициент) | ежемесячно | 15 % |

21. В качестве поощрения руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Наименование****выплаты** | **Условия осуществления выплаты** | **Размер выплаты при достижении условий** **ее осуществления****(в рублях или процентах),**% должностного оклада |
| Выплата за стаж работы | Ежемесячно | 10 %  должностного оклада |
| Ежемесячная премия за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия | достижение предприятием конкретных результатов производственной и финансово-хозяйственной деятельности исходя из особенностей отрасли(отсутствие просроченной кредиторской задолженности, отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды, отсутствие задолженности по заработной плате работникам муниципального предприятия, отсутствие обоснованных жалоб) | до 100% от должностного оклада |

22. Выплаты стимулирующего характера осуществляются с учетом достижений показателей эффективности деятельности учреждения и работы директора.

23. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей и главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы директора, заместителей руководителя, главного бухгалтера) не должен превышать 6-кратного размера.

24. Заработная плата выплачивается директору в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

25. Заработная плата выплачивается в безналичной форме на счет пластиковой карты «Мир» национальной платежной системы кредитной организации:

 (выплачивается руководителю по месту работы, перечисляется на указанный работодателем счет в банке - указать нужное)

**VI. Ответственность директора**

26. Директор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

27. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующему основанию;

г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

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

29. Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

Директор может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**VII. Социальное страхование и социальные гарантии,**

**предоставляемые директору**

30. Директор подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

**VIII. Изменение и прекращение трудового договора**

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

32. Директор имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

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

34.Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и другими Федеральными законами.

Основанием прекращения трудового договора с директором Учреждения может быть несоблюдение установленного в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников данного Учреждения.

Также основанием для прекращения трудового договора с директором Учреждения является решение Работодателя, принятое в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации:

- невыполнение муниципальным учреждением утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности его деятельности;

- невыполнение муниципальным учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по вине руководителя муниципального учреждения более 2-х лет подряд;

- невыполнение директором муниципального учреждения приказов, распоряжений, постановлений администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области;

- совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении муниципального учреждения, с нарушением требований законодательства Российской Федерации и определенной Уставом муниципального учреждения его специальной правоспособности;

- наличие у муниципального учреждения по вине его руководителя более чем 3-месячной задолженности по заработной плате;

- невыполнение использования имущества муниципального учреждения по целевому назначению в соответствии с видами его деятельности, установленными Уставом муниципального учреждения, а также неиспользование по целевому назначению выделенных ему бюджетных и внебюджетных средств более чем 3 месяца;

- нарушение директором муниципального учреждения требований законодательства Российской Федерации, а также Устава муниципального учреждения в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц;

- нарушение директором муниципального учреждения установленного законодательством Российской Федерации и трудовым договором запрета на осуществление им отдельных видов деятельности;

- неисполнение по вине директора муниципального учреждения установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации или Уставом муниципального учреждения обязанностей, связанных с проведением аудиторской проверки муниципального учреждения;

- нарушение сроков представления отчетности два и более раз подряд;

- однократное невыполнение распорядительных актов собственника имущества муниципального учреждения;

- иные основания прекращения трудового договора в зависимости от видов деятельности муниципального учреждения, предусмотренных в трудовом договоре.

35. В случае досрочного расторжения трудового договора по решению Работодателя при отсутствии виновных действий (бездействия) директору Учреждения выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных статьей 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

**IX. Заключительные положения**

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

38. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, директор и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

39. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации директор вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя.

43. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй - у директора.

44. Стороны:

**Работодатель**

Территориальное управление «Белозерское» администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области

161200, Вологодская область, г. Белозерск, ул. Фрунзе, 35, офис 2

ИНН 3503006124 КПП 350301001

 (почтовый адрес и банковские реквизиты)

**Руководитель**

**ФИО**

 (адрес места жительства, год рождения, данные паспорта)

**Подписи сторон:**

Работодатель Работник

Начальник учреждения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 МП «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 года

Экземпляр трудового договора на руки получил (а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 года