Трудовой договор **№ \_\_**

 **город Алатырь \_\_ сентября 2019 г.**

 **Чувашской Республики**

 Администрация города Алатыря Чувашской Республики, именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице главы администрации Степанова Владимира Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Руководитель», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Компетенция Руководителя

1.1. Руководитель является единоличным исполнительным органом муниципального унитарного предприятия (далее - предприятие), действует на основе единоначалия и подотчетен Работодателю в пределах установленных законами, иными нормативными правовыми актами, уставом предприятия и настоящим Договором.

 1.2. Руководитель самостоятельно решает все вопросы деятельности предприятия, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, нормативными правовыми актами города Алатыря, уставом предприятия и настоящим договором к ведению иных органов. Он свободен в выборе и использовании в работе оргтехники, транспортных средств, средств связи, а также иных технических средств.

 1.3. Руководитель:

 - организует работу предприятия;

 - организует выполнение решений собственника имущества предприятия;

 - действует без доверенности от имени предприятия, представляет его интересы на территории Чувашской Республики и за ее пределами;

 - совершает сделки от имени предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

 - распоряжается имуществом предприятия в установленном действующим законодательством порядке и в пределах, определенных уставом предприятия, договором хозяйственного ведения и настоящим Договором;

 - осуществляет прием на работу работников предприятия, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними;

 - выдает доверенности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

 - открывает в банках расчетные и другие счета (только по согласованию с учредителем предприятия);

 - утверждает штатное расписание и фонд оплаты труда предприятия (только по согласованию с Работодателем или уполномоченным им лицом);

 - применяет к работникам предприятия меры дисциплинарного взыскания и поощрения;

 - в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, издает указания, обязательные для всех работников предприятия, утверждает положения о филиалах;

 - делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;

 - определяет в соответствии с действующим законодательством состав и объем сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну предприятия, а также определяет порядок ее защиты;

 - готовит мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда предприятия;

 - устанавливает порядок хранения и использования персональных данных работников предприятия;

 - ведет коллективные переговоры, заключает коллективные договоры и представляет в отраслевой отдел администрации города Алатыря и в отдел имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря;

 - решает иные вопросы, отнесенные действующим законодательством и уставом предприятия, внутренними документами предприятия, нормативными правовыми актами города Алатыря и настоящим Договором к компетенции Руководителя.

 1.4. Руководитель 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 или творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью;

 - единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя, а также принимать участие в забастовках.

1. Обязательства сторон

 2.1. Руководитель обязуется:

 - добросовестно и разумно руководить предприятием, организовывать деятельность предприятия, обеспечивая его эффективную и устойчивую работу, выполнение установленных для предприятия основных экономических и финансовых показателей, утверждаемых Работодателем или уполномоченным им лицом, и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством, уставом предприятия и настоящим Договором к его компетенции;

 - обеспечивать развитие материально-технической, информационно-нормативной базы, увеличение объема платных работ, услуг предприятия;

 - обеспечивать прибыльную работу предприятия и согласование с Работодателем или уполномоченным им лицом распределения прибыли и источников покрытия убытков предприятия. Не допускать принятия решений, которые могут привести к неплатежеспособности (банкротству) предприятия;

 - при исполнении своих должностных обязанностей соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Чувашской Республики, устав предприятия, нормативные правовые акты города Алатыря, условия коллективного договора, соглашений и настоящего Договора;

 - обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств предприятия;

 - обеспечивать в установленные сроки представление в отдел имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря обновленной карты учета имущества, находящегося в муниципальной собственности города Алатыря (далее - муниципальное имущество), закрепленного на праве хозяйственного ведения, а также копий балансовых отчетов и иных документов об изменении данных об объектах учета;

 - обеспечить в течение месяца со дня вступления в силу настоящего Договора закрепление за предприятием муниципального имущества в случае, если оно не было закреплено ранее;

 - обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за предприятием движимого и недвижимого имущества, его страхование и своевременно проводить капитальный и текущие ремонты имущества, выявлять неиспользуемое имущество и направлять предложения в отдел имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря по его дальнейшему применению;

 - обеспечивать своевременное заключение коллективного договора и выполнение его условий, профессиональную подготовку и переподготовку работников предприятия, принимать меры по устранению причин и условий, которые могут привести к конфликту в коллективе;

 - обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;

 - обеспечивать своевременную уплату предприятием в полном объеме всех налогов, сборов и обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации, и налогов, установленных законодательством Чувашской Республики, в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

 - обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам предприятия в установленном порядке;

 - обеспечить защиту персональных данных работника;

 - обеспечить защиту и хранение сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну; при заключении трудового договора с работником предприятия определить для него объем сведений, составляющих государственную, служебную и коммерческую тайну предприятия;

 - обеспечивать использование имущества предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности предприятия, определенными уставом предприятия;

 - совершать все сделки с недвижимым имуществом предприятия, включая сдачу в аренду, продажу, мену, дарение, передачу в залог и временное пользование, внесение в уставной капитал, закрепление за дочерними предприятиями или иными способами распоряжаться недвижимым имуществом (реконструкция помещения, перепрофилирование, снос и т.д.), а также акциями (долями, паями), переданными предприятию собственником либо приобретенными за счет прибыли предприятия, исключительно с согласия отдела имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря;

 - обеспечивать целевое использование финансовых средств, в том числе предоставляемых предприятию из бюджетов различных уровней. Принимать меры по успешной реализации инвестиционных, социальных и других программ;

 - обеспечивать ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивать предоставление информации о деятельности предприятия органам государственной статистики и налоговым органам, Работодателю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом предприятия;

 - своевременно представлять Работодателю и в отдел имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря отчетность о работе предприятия по форме и в сроки, установленные действующим законодательством и уставом предприятия;

 - пройти аттестацию в порядке и сроки, установленные Положением о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий города Алатыря, утвержденным постановлением администрации города Алатыря от 31 декабря 2013 г. N 1404;

 - осуществлять необходимые меры по выполнению на предприятии правил техники безопасности, государственных нормативных требований по охране труда и требований по защите жизни и здоровья работников предприятия;

 - обеспечивать выполнение экологических и природоохранных мероприятий;

 - обеспечивать выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;

 - обеспечить работников оборудованием, инструментами, технологической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

 - обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности;

 - не разглашать коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, ставшую известной ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;

 - обеспечивать сохранность документов по личному составу предприятия;

 - информировать отраслевой отдел администрации города Алатыря, курирующий деятельность предприятия, о проводимых (проведенных) плановых и внеплановых проверках деятельности предприятия контролирующими органами;

 - незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества предприятия;

 - соблюдать условия настоящего договора;

 - обеспечивать исполнение указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, распоряжений органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, изданных в пределах их компетенции и относящихся к деятельности предприятия;

 - в случае своей болезни или выезда в служебную командировку, исключающей возможность возвращения на предприятие в тот же день, Руководитель обязан обеспечить издание приказа по предприятию о возложении обязанностей Руководителя на штатного заместителя либо на другого профессионально подготовленного члена трудового коллектива и

уведомить об этом отдел имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря;

 - соблюдать требования Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», а также правила внутреннего трудового распорядка предприятия;

 - обеспечивать выполнение величин показателей экономической эффективности деятельности предприятия, утверждаемых Работодателем, согласно приложению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора»;

 - доводить до сведения Работодателя:

 - о юридических лицах, в которых он, его 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) в совокупности;

 - о юридических лицах, в которых он, его супруга, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;

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

 При непринятии Руководителем вышеуказанных мер, Работодатель вправе принять решение о временном возложении обязанностей руководителя на другое лицо без согласования с Руководителем.

 - выполнять иные обязанности, связанные с руководством предприятия;

 - в случае расторжения настоящего Договора обеспечить сдачу имущества предприятия новому руководителю по акту.

 2.2. Работодатель обязан:

 - не вмешиваться в оперативно – распорядительную деятельность Руководителя, за исключением случаев, предусмотренных законами, иными нормативными правовыми актами и уставом предприятия;

 - в течение одного месяца давать ответ на обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Работодателем, в особых случаях - безотлагательно;

 - осуществлять контроль за экономическими и финансовыми показателями эффективности деятельности предприятия, утверждать его годовую бухгалтерскую отчетность, определять основные направления использования чистой прибыли, остающейся в его распоряжении;

 - оценивать качество работы Руководителя, требовать и получать от него текущую информацию о деятельности предприятия, в том числе отчеты, а также контролировать соблюдение сроков и объемов работы;

 - принимать необходимые меры по вопросам, связанным с возможной неплатежеспособностью предприятия и финансового оздоровления предприятия;

 - предпринимать необходимые меры для своевременного зачисления на счет предприятия бюджетных средств, связанных с оплатой государственного заказа, выполненного предприятием;

 - в случае назначения другого Руководителя обеспечить прием и сдачу имущества предприятия новому руководителю по акту, предоставляемому в недельный срок в отдел имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря и отраслевой отдел администрации города Алатыря;

 - совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

1. Оплата труда, компенсации и гарантии Руководителя

 3.1. В соответствии с постановлением администрации города Алатыря Чувашской Республики от 13.10.2016 г. № 834 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Алатыря Чувашской Республики» из фонда оплаты труда предприятии Руководителю устанавливаются:

а) должностной оклад в размере 30000 (тридцать тысяч) рублей, устанавливаемом Работодателем;

б) вознаграждение по результатам выполнения величин показателей экономической эффективности деятельности предприятия за год от чистой прибыли, выплачиваемое один раз в год в размере, устанавливаемом Работодателем;

Указанное вознаграждение устанавливается при условии выплаты работникам предприятия заработной платы в срок и недопущения необоснованной выплаты заработной платы работникам предприятия, полностью отработавшим за определенный период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) в течение отчетного периода, в размере ниже минимального размера оплаты труда.

Размер указанного вознаграждения определяется Работодателем в соответствии с Методикой заполнения приложения к трудовому договору с руководителем муниципального унитарного предприятия города Алатыря Чувашской Республики, оценки выполнения величин показателей экономической эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия города Алатыря Чувашской Республики и установления размера вознаграждения руководителя муниципального унитарного предприятия города Алатыря Чувашской Республики за их достижение, утвержденной постановлением администрации города Алатыря Чувашской Республики (далее – Методика).

В случае несвоевременного перечисления в местный бюджет города Алатыря Чувашской Республики части прибыли предприятия, оставшейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, размер вознаграждения руководителя предприятия, рассчитанный в соответствии с Методикой, уменьшается на 0,1 процента за каждый календарный день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока для перечисления средств;

в) компенсационные выплаты (с указанием их видов и размера) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

 3.2. Руководителю оказывается материальная помощь к отпуску в размере 0,5 месячного должностного оклада в год при наличии прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия после всех предусмотренных отчислений, отсутствии задолженности по оплате труда перед работниками предприятия и согласии Работодателя или уполномоченного им лица.

 3.3. За выполнение особо важных работ и по случаям торжественных дат Руководителя (юбилеи, профессиональные праздники, присвоение Почетного звания, награждения орденами, медалями, ведомственными наградами, Почетной грамотой администрации города Алатыря, Почетной грамотой Чувашской Республики) по решению Работодателя Руководителю может быть выплачена дополнительная премия в размере от 0,1 до 0,5 месячного должностного оклада за счет прибыли предприятия.

 3.4. Заработная плата Руководителю выплачивается одновременно с выплатой заработной платы работникам предприятия

 3.5. В случае, если Руководитель не обеспечил своевременную и полную выплату работникам предприятия заработной платы и установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и/или коллективным договором премий, пособий, доплат, компенсаций, вознаграждение, установленное подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Договора, в нему не применяется до момента полного погашения задолженности работникам предприятия по этим видам выплат за отчетный период.

 3.6. В случае прекращения Договора с Руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработного.

 3.7. В случае, если деятельность предприятия или его структурного подразделения приостановлена уполномоченным на то государственным органом в связи с нарушением государственных нормативных требований охраны труда, Руководитель не вправе получать вознаграждение, установленное подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Договора, с момента приостановления деятельности муниципального унитарного предприятия или его структурного подразделения до момента устранения выявленных нарушений.

 3.8. Ежегодный отпуск Руководителя составляет 28 календарных дней и может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям, одна часть из которых должна быть не менее 14 календарных дней. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией. Также Руководителю предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью 12 календарных дней.

 3.9. В период действия настоящего Договора Руководитель пользуется всеми видами государственного социального страхования. Руководитель имеет право на другие социальные гарантии и льготы, действующие на предприятии, с указанием их видов в настоящем Договоре.

1. Ответственность Руководителя

 4.1. Руководитель предприятия несет ответственность в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

 4.2. Руководитель несет полную материальную ответственность за получение излишних выплат сверх сумм, предусмотренных настоящим Договором и разрешенных Работодателем или уполномоченным им лицом, которые взыскиваются с Руководителя в установленном законом порядке.

 4.3. Руководитель несет персональную ответственность за состояние финансово-хозяйственной дисциплины и деятельности предприятия и при выявлении неудовлетворительной структуры баланса после подачи заявления им на увольнение, он может быть уволен по иным основаниям, предусмотренными действующим законодательством или настоящим Договором.

 4.4. Руководитель несет ответственность, вплоть до расторжения настоящего Договора, за самостоятельное назначение, увольнение с должности главного бухгалтера или лица, его замещающего, за распоряжение муниципальным имуществом при отсутствии согласования с отраслевым отделом администрации города Алатыря, отделом имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря.

 4.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Руководителем своих обязательств Работодателем на него могут быть наложены следующие дисциплинарные взыскания:

 - замечание;

 - выговор;

 - досрочное расторжение Договора, в том числе по основаниям, предусмотренным настоящим Договором.

 Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока Работодателем по просьбе самого Руководителя, а также по ходатайству представительного органа работников.

 4.6. Руководитель может быть привлечен к материальной, административной, уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

 4.7. Руководитель предприятия несет ответственность за убытки, причиненные предприятию его виновными действиями (бездействиями), в том числе в случае утраты имущества предприятия.

5. Изменения и расторжение трудового договора

 5.1. Каждая из сторон настоящего Договора вправе вносить предложения о его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

 5.2. Договор может быть расторгнут досрочно по решению Работодателя по следующим дополнительным основаниям:

 - невыполнения утвержденных в установленном порядке основных экономических и финансовых показателей деятельности предприятия;

 - не обеспечения проведения в установленном порядке аудиторских проверок предприятия;

 - несоответствия Руководителя предприятия занимаемой должности, установленного по результатам его аттестации;

 - невыполнения решений органов местного самоуправления города Алатыря;

 - совершения сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении предприятия, с нарушением требований законодательства и определенной уставом предприятия специальной правоспособности предприятия;

 - наличия по вине Руководителя в предприятии более чем 3-месячной задолженности по заработной плате;

 - нарушения по вине Руководителя, установленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, требований по охране труда, повлекшего принятие решения суда о ликвидации предприятия или прекращении деятельности его структурного подразделения;

 - не обеспечения использования имущества предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности предприятия, установленными уставом предприятия, а также неиспользования по целевому назначению выделенных предприятию кредитных (предоставленных по муниципальной гарантии города Алатыря), бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем трех месяцев;

 - непринятия мер по предотвращению незаконных митингов, шествий, забастовок, собраний в предприятии;

 - распоряжения муниципальным имуществом без согласования с администрацией города Алатыря, отделом имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря;

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

 - нарушения требований законодательства Российской Федерации, а также устава предприятия в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц;

 - наличия у предприятия просроченной кредиторской задолженности, превышающей дебиторскую в 3 раза;

 - по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде.

 5.3. Договор с Руководителем не может быть расторгнут, если неисполнение обязательств вызвано объективными причинами, не зависящими от воли Руководителя.

 5.4. Договор с Руководителем также может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным ст. 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

 5.5. Решения Работодателя о расторжении трудового договора сообщаются Руководителю путем направления решения в его адрес заказным письмом или вручения под расписку.

 5.6. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом отдел имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

6. Иные условия трудового договора

 6.1. Настоящий Договор заключается на 5 (пять) лет.

 6.2. Срок действия настоящего Договора с \_\_\_\_\_\_\_2019 г. по \_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

 6.3. Дата начала работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

 6.4. Настоящий Договор в течение 7 дней с момента подписания его Сторонами должен быть предоставлен в отдел имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря.

 6.5. В части, не предусмотренной настоящим Договором, стороны руководствуются законами, иными нормативными правовыми актами и уставом предприятия.

 6.6. Споры, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются судом в соответствии с действующим законодательством.

 6.7. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один экземпляр - в отделе имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря, второй экземпляр – у Руководителя, третий экземпляр - в отраслевом отделе администрации города Алатыря.

7. Адреса сторон и другие сведения

|  |  |
| --- | --- |
| РаботодательАдминистрация города Алатыря Чувашской РеспубликиАдрес: г.Алатырь, ул.Первомайская, д. 87тел.: 2-02-70Реквизиты: ИНН 2122002506КПП 212201001 л/с 03153003590 в ОФК № 1р/с 40204810100000100340Глава администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. СтепановМП  | **Руководитель:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СНИЛС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/   |