

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **ҪḔРПУ РАЙОНḔ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН** |
| **ҪḔРПУ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЙḔ**  ХУШУ  **2019 ç. июлӗн 04- мĕшĕ 192-р №**  Ҫӗрпÿ хули | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА**  РАСПОРЯЖЕНИЕ  **04 июля 2019 г. № 192 - р**    г. Цивильск |

**Об утверждении формы трудового договора с руководителем**

**муниципального унитарного предприятия**

**Цивильского района Чувашской Республики**

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 31 мая 2002 года № 149 «Об утверждении примерных форм трудового договора с руководителем государственного унитарного предприятия Чувашской Республики и директором (генеральным директором) открытого акционерного общества, более 50 процентов акций которого находятся в государственной собственности Чувашской Республики» и в целях приведения нормативных правовых актов Цивильского района в соответствие с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики утвердить:

1. [Форму](consultantplus://offline/ref=FA32BD693ACC1C93FB475D1971DE0579443AE83360E8A7A7231BD8331F4DF7944022B46149C1ACD263EB7046L2G) трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия Цивильского района Чувашской Республики (приложение №1);
2. [Методику](consultantplus://offline/ref=FA32BD693ACC1C93FB475D1971DE0579443AE83360E8A7A7231BD8331F4DF7944022B46149C1ACD263EE7246L3G) заполнения приложения к трудовому договору с руководителем муниципального унитарного предприятия Цивильского района Чувашской Республики, оценки выполнения величин показателей экономической эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия Цивильского района Чувашской Республики и установления размера вознаграждения руководителя муниципального унитарного предприятия Цивильского района Чувашской Республики за их достижение (приложение № 2).
3. Распоряжение администрации Цивильского района Чувашской Республики «Об утверждении формы трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия Цивильского района Чувашской Республики» от 08.11.2012 г. № 254- р признать утратившим силу.

Глава администрации

Цивильского района И.В. Николаев

Утвержден

распоряжением администрации

Цивильского района

от 04.07.2019 №192-р

(приложение № 1)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

С РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

г. Цивильск

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №

Администрация Цивильского района Чувашской Республики (далее – Администрация), в лице главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ назначаемый на должность

(фамилия, имя, отчество руководителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности - директор)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального унитарного предприятия Цивильского района Чувашской Республики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального унитарного предприятия Цивильского района Чувашской Республики)

(далее - Руководитель), с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Компетенция Руководителя

1.1. Руководитель является единоличным исполнительным органом муниципального унитарного предприятия Цивильского района Чувашской Республики (далее - предприятие), действует на основе единоначалия и подотчетен Администрации в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Цивильского района, уставом предприятия и настоящим Договором.

1.2. В период отпуска, болезни Руководителя или отсутствия по иным причинам к исполнению его прав и обязанностей приступает заместитель Руководителя (иной работник), определенный приказом Руководителя по согласованию с администрацией Цивильского района.

1.3. Руководитель самостоятельно решает все вопросы деятельности предприятия, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Цивильского района и уставом предприятия к ведению иных органов. Он свободен в выборе и использовании в работе оргтехники, транспортных средств, средств связи, а также иных технических средств.

1.4. Руководитель:

организует выполнение решений собственника имущества предприятия;

действует без доверенности от имени предприятия, в том числе представляет его интересы;

совершает сделки от имени предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Цивильского района;

распоряжается имуществом предприятия в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Цивильского района порядке и в пределах, определенных уставом предприятия и настоящим Договором;

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

выдает доверенности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

открывает в банках расчетные и другие счета;

утверждает структуру и штаты предприятия;

применяет к работникам предприятия меры дисциплинарного взыскания и поощрения;

в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников предприятия, утверждает положения о представительствах и филиалах, назначает их руководителей;

делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;

определяет в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих коммерческую 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 и заключает коллективные договоры;

решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Цивильского района, уставом предприятия и настоящим Договором к компетенции Руководителя.

1.5. 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.

2. Обязательства Сторон

2.1. Руководитель обязуется:

обеспечивать выполнение величин показателей экономической эффективности деятельности предприятия, утверждаемых Администрацией, согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=FA475B4AA791D6562FFF014DF83DB956AA9C2D551E88833A5B54C704A7DF9310DD7601A1AF79C326F1CABEg4Y6G), являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора;

добросовестно и разумно руководить предприятием, организовывать деятельность предприятия, обеспечивать его эффективную и устойчивую работу, выполнение установленных для предприятия показателей экономической эффективности деятельности предприятия, утверждаемых Администрацией, и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Цивильского района, уставом предприятия и настоящим Договором к его компетенции;

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

соблюдать ограничения, установленные [пунктом 2 статьи 21](consultantplus://offline/ref=FA475B4AA791D6562FFF1F40EE51E752A395715C188D8F6E050B9C59F0D699479A3958E3EB74C32FgFY8G) Федерального закона "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях";

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств предприятия;

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

обеспечивать прибыльную работу предприятия. Не допускать принятия решений, которые могут привести к неплатежеспособности (банкротству) предприятия;

обеспечивать в установленные сроки ежегодное представление в Администрацию обновленной карты учета имущества, находящегося в муниципальной собственности Цивильского района Чувашской Республики (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 на праве хозяйственного ведения (если оно не было закреплено ранее);

обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения движимого и недвижимого имущества, его страхование и своевременно проводить капитальный и текущие ремонты имущества, выявлять неиспользуемое имущество и направлять предложения в Администрацию по его дальнейшему использованию;

обеспечивать своевременное заключение коллективного договора и выполнение его условий, профессиональную подготовку и переподготовку работников предприятия, принимать меры к 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 и хранение сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну. При заключении трудового договора с работником предприятия определить для него объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну предприятия;

совершать все сделки с недвижимым имуществом предприятия, включая сдачу в аренду, продажу, мену, дарение, передачу в залог и временное пользование, внесение в уставный капитал, или иными способами распоряжаться недвижимым имуществом (реконструкция помещений, перепрофилирование, снос и т.д.), а также акциями (долями, паями), переданными предприятию собственником либо приобретенными за счет прибыли предприятия, исключительно с согласия Администрации;

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

обеспечить защиту персональных данных работника;

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

своевременно представлять в Администрацию отчетность о работе предприятия по утвержденной форме и в сроки. Ежегодно представлять на утверждение администрации программу деятельности предприятия на очередной финансовый год;

своевременно представлять в Администрацию отчет о результатах выполнения величин показателей экономической эффективности деятельности предприятия;

пройти аттестацию в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и Цивильского района;

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;

обеспечивать исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики и нормативных правовых актов органов местного самоуправления, относящихся к деятельности предприятия;

в случае расторжения настоящего Договора обеспечить сдачу имущества предприятия по акту;

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

обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности;

согласовывать с Администрацией прием на работу главного бухгалтера предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;

доводить до сведения Администрации информацию:

о юридических лицах, в которых он, его супруг, 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 супруг, 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;

выполнять иные обязанности, связанные с руководством предприятием.

2.2. Администрация обязана:

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

осуществлять контроль за фактически достигнутыми за отчетный период величинами показателей экономической эффективности деятельности предприятия, утверждать его годовую бухгалтерскую отчетность;

принимать необходимые меры по вопросам, связанным с возможной неплатежеспособностью предприятия;

ежегодно не позднее чем за месяц до начала финансового года доводить утвержденные показатели экономической эффективности деятельности предприятия;

в случае замены Руководителя обеспечить прием и сдачу имущества предприятия его правопреемнику по акту, предоставляемому в недельный срок в Администрацию;

совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Цивильского района.

3. Оплата труда, компенсации и гарантии Руководителя

3.1. Руководителю устанавливаются:

а) должностной оклад в размере 2-х кратной величины среднемесячной заработной платы рабочего основной профессии на предприятии;

б) вознаграждение по результатам выполнения величин показателей экономической эффективности деятельности предприятия за год от чистой прибыли, выплачиваемое один раз в год в размере, устанавливаемом Администрацией, но не более 15 % от чистой прибыли, в соответствии с распоряжением администрации Цивильского района.

Указанное вознаграждение устанавливается при условии выплаты работникам предприятия заработной платы в срок и недопущения необоснованной выплаты заработной платы работникам предприятия ниже величины прожиточного минимума на душу населения в целом по Чувашской Республике.

Размер указанного вознаграждения определяется Администрацией в соответствии с Методикой заполнения приложения к трудовому договору с руководителем муниципального унитарного предприятия Цивильского района Чувашской Республики, оценки выполнения величин показателей экономической эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия Цивильского района Чувашской Республики и установления размера вознаграждения руководителя муниципального унитарного предприятия Цивильского района Чувашской Республики за их достижение, утвержденной распоряжением администрации Цивильского района.

В случае несвоевременного перечисления в муниципальный бюджет Цивильского района Чувашской Республики части прибыли предприятия, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, размер вознаграждения руководителя предприятия, рассчитанный в соответствии с Методикой, уменьшается на 0,5% процента за каждый календарный день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока для перечисления средств

в) компенсационные выплаты в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

3.3. В случае, если Руководитель не обеспечил своевременную и полную выплату работникам предприятия заработной платы и установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Цивильского района и/или коллективным договором премий, пособий, доплат, компенсаций, вознаграждение, установленное [подпунктом "б" пункта 3.1](consultantplus://offline/ref=FA475B4AA791D6562FFF014DF83DB956AA9C2D551E88833A5B54C704A7DF9310DD7601A1AF79C326F1CDB8g4Y2G) настоящего Договора, к нему не применяется до момента полного погашения задолженности работникам предприятия по этим видам выплат за отчетный период.

3.4. В случае прекращения Договора с Руководителем в соответствии с [пунктом 2 статьи 278](consultantplus://offline/ref=FA475B4AA791D6562FFF1F40EE51E752A3957B501C8A8F6E050B9C59F0D699479A3958E3EB7CgCYAG) Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

3.5. В случае, если деятельность предприятия или его структурного подразделения приостановлена в связи с нарушением государственных нормативных требований охраны труда, Руководитель не вправе получать вознаграждение, установленное [подпунктом "б" пункта 3.1](consultantplus://offline/ref=FA475B4AA791D6562FFF014DF83DB956AA9C2D551E88833A5B54C704A7DF9310DD7601A1AF79C326F1CDB8g4Y2G) настоящего Договора, с момента приостановления деятельности муниципального унитарного предприятия или его структурного подразделения до момента устранения выявленных нарушений.

3.6. Ежегодный отпуск Руководителя составляет 28 календарных дней и может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям, одна из которых должна быть не менее 14 дней.

3.7. В период действия настоящего Договора Руководитель пользуется всеми видами государственного социального страхования. Руководитель имеет право на другие социальные гарантии и льготы, действующие на предприятии.

4. Ответственность Руководителя

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

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

4.3. Руководитель может быть привлечен к материальной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также к административной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Цивильского района.

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

5. Изменение и расторжение 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 по основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=FA475B4AA791D6562FFF1F40EE51E752A3957B501C8A8F6E050B9C59F0D699479A3958E3EB74C723gFY7G) Российской Федерации и иными федеральными законами. Договор также прекращается досрочно по решению Администрации в случаях:

а) выполнения величин показателей экономической эффективности деятельности предприятия, указанных в приложении к настоящему Договору, со значением показателя оценки ниже 0,5;

б) необеспечения проведения в установленном порядке аудиторских проверок предприятия;

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

г) невыполнения решений Администрации;

д) совершения сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении предприятия, с нарушением требований законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики, нормативных правовых актов Цивильского района и определенной уставом предприятия специальной правоспособности предприятия;

е) наличия по вине Руководителя на предприятии более чем 2-месячной задолженности по заработной плате;

ж) 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;

з) необеспечения 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 бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем трех месяцев;

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

к) 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;

л) наличия у предприятия просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, устанавливаемые Администрацией (размер указывается в Договоре).

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

5.4. Договор также может быть расторгнут в соответствии со [статьей 278](consultantplus://offline/ref=FA475B4AA791D6562FFF1F40EE51E752A3957B501C8A8F6E050B9C59F0D699479A3958E3EB7CgCY4G) Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом Администрацию в письменной форме не позднее чем за один месяц.

6. Иные условия Договора

6.1. Настоящий Договор действует с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(общий срок действия договора не может превышать пяти лет)

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

6.3. Споры, возникающие с исполнением настоящего Договора, разрешаются по соглашению Сторон, а при невозможности достижения соглашения - в судебном порядке.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: 1 экземпляр - в Администрации, 1 экземпляр - у Руководителя.

7. Адреса Сторон и другие сведения

Договор подписан:

От Администрации: Руководитель:

Глава администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального унитарного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предприятия Цивильского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чувашской Республики

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

дата (число, месяц, год) (наименование)

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

дата (число, месяц, год)

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

М.П. (подпись) (подпись)

Приложение

к трудовому договору

с руководителем муниципального унитарного

предприятия Цивильского района

Чувашской Республики

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

ВЕЛИЧИНЫ

ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  показателя | Плановая  величина  показателя на \_\_\_\_ г. | Плановая  величина  показателя на \_\_\_\_ г. | Плановая  величина  показателя на \_\_\_\_ г. | Плановая  величина  показателя на \_\_\_\_ г. | Плановая  величина  показателя на \_\_\_\_ г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и иных аналогичных обязательных платежей) |  |  |  |  |  |
| 2. | Чистая прибыль |  |  |  |  |  |
| 3. | Часть прибыли, подлежащая  перечислению в бюджет Цивильского района |  |  |  |  |  |
| 4. | Чистые активы |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |

Утверждена

распоряжением администрации

Цивильского района

от 04.07.2019 №192-р

(приложение № 2)

# Методика заполнения приложения к трудовому договору с руководителем муниципального унитарного предприятия Цивильского района Чувашской Республики, оценки выполнения величин показателей экономической эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия Цивильского района Чувашской Республики и установления размера вознаграждения руководителя муниципального унитарного предприятия Цивильского района Чувашской Республики за их достижение

1. Настоящая Методика определяет порядок заполнения приложения к трудовому договору с руководителем муниципального унитарного предприятия Цивильского района Чувашской Республики (далее - приложение), оценки выполнения величин показателей экономической эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия Цивильского района Чувашской Республики и установления размера вознаграждения руководителя муниципального унитарного предприятия Цивильского района Чувашской Республики (далее - руководитель предприятия) за их достижение.

2. Приложение является неотъемлемой частью трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия Цивильского района Чувашской Республики (далее - предприятие) и устанавливает величины показателей экономической эффективности деятельности предприятия на срок действия такого трудового договора.

3. В графе 2 приложения указываются утвержденные в установленном порядке показатели экономической эффективности деятельности предприятия и охватывают все направления деятельности предприятия.

Перечень показателей экономической эффективности деятельности предприятия и их величины определяются администрацией Цивильского района Чувашской Республики (далее - Администрация).

4. В графах 3 - 7 приложения указываются прогнозируемые величины показателей экономической эффективности деятельности предприятия на соответствующий год до окончания срока действия трудового договора.

5. Для проведения оценки деятельности руководителя предприятия и определения размера вознаграждения за достижение величин показателей экономической эффективности деятельности предприятия за год руководитель предприятия в сроки, установленные Администрацией, представляет в Администрацию отчет о результатах выполнения величин показателей экономической эффективности деятельности предприятия (далее - отчет) по следующей форме:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  показателя  экономической  эффективности  деятельности  предприятия | 20\_\_\_\_\_ г. | | Коэффициент оценки  выполнения  величины  показателя  Оpi | Весовой балл W | Количество баллов Wi |
| плановая величина | фактическая величина |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  | x | 1,0 |  |

6. Коэффициент оценки каждого конкретного показателя определяется по формуле:

Рфi

Оpi = -------,

Рni

где:

Оpi - коэффициент оценки выполнения предприятием величины показателя за соответствующий год;

Рфi - фактическое значение величины показателя;

Рni - плановое значение величины показателя.

При выполнении и перевыполнении соответствующей величины показателя значение его оценки считается равным 1.

7. В ходе оценки определяется количество баллов по каждой величине показателя путем умножения оценки выполнения величины показателя на его весовой балл:

Wi = W x Оpi ,

где:

Wi - количество баллов по выполнению величины показателя;

W - вес показателя в баллах, установленный Администрацией (сумма всех весовых баллов не должна превышать единицу).

8. Для определения коэффициента оценки деятельности предприятия за отчетный период рассчитывается итоговая сумма полученных баллов по выполнению каждого вида величины показателя.

Коэффициент оценки деятельности предприятия (Kоц) равен сумме полученных баллов по выполнению предприятием величин показателей (SUMWi).

Kоц = SUMWi.

9. Администрация проверяет достоверность представленного отчета.

10. Размер вознаграждения руководителя за достижение величин показателей экономической эффективности деятельности предприятия за год утверждается распоряжением администрации Цивильского района и рассчитывается по формуле:

Rвозн = Rmax x Kоц ,

где:

Rвозн - размер вознаграждения руководителя за достижение величин показателей экономической эффективности деятельности предприятия за год;

Rmax - максимальный размер вознаграждения, устанавливаемый Администрацией (не более четырех должностных окладов);

Kоц - коэффициент оценки деятельности предприятия.

11. При значении показателя оценки деятельности предприятия от 0,5 до 0,7 вознаграждение руководителю предприятия не устанавливается.

При значении показателя оценки деятельности предприятия ниже 0,5 трудовой договор с руководителем предприятия подлежит расторжению.