

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КУДЕЛЬНО - КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.12.2013

№ 150

с. Кудельный Ключ

Об утверждении типовых форм трудового договора с руководителем  
муниципального учреждения.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», постановления Губернатора Новосибирской области от 30.05.2013 № 138 «О внесении изменений в постановление главы администрации Новосибирской области от 05.04.2002 № 343 «Об утверждении типовых трудовых договоров с руководителями государственного унитарного предприятия Новосибирской области и государственного бюджетного учреждения Новосибирской области, государственного казённого учреждения Новосибирской области»»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить типовую форму трудового договора с руководителями муниципальных казённых учреждений Кудельно - Ключевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (приложение №1)
2. Зам. главы администрации Кудельно – Ключевского сельсовета Ковалевой Н.В. по соглашению сторон оформить новый трудовой договор на основе утверждённой типовой формы с руководителями подведомственных учреждений администрации сельсовета в срок до 31 декабря 2013 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Кудельно - Ключевского сельсовета

П.И. Самодумов

Приложение 1  
к постановлению  
от 11.12.2013 № 150

Типовая форма трудового договора  
с руководителем государственного бюджетного (казенного)  
учреждения Заречного сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

\_\_\_\_\_  
(город, населенный пункт)

«\_\_» 20\_\_ г.

(областной исполнительный орган государственной власти Новосибирской области, которому подведомственно  
государственное бюджетное (казенное) учреждение Новосибирской области)

именуемый в дальнейшем работодателем, в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
(ФИО)

именуемый в дальнейшем руководителем, назначенный на должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности, полное наименование государственного бюджетного (казенного) учреждения  
Новосибирской области)

именуемого в дальнейшем учреждением, с другой стороны (далее – стороны),  
заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

### I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между  
работодателем и руководителем, связанные с выполнением руководителем  
обязанностей по должности руководителя учреждения, расположенного по  
адресу: \_\_\_\_\_,  
работу по которой предоставляет работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается на \_\_\_\_\_  
(неопределенный срок, определенный срок с указанием продолжительности – указать нужное)

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.  
4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей \_\_\_\_\_  
(указать конкретную дату)

5. Местом работы руководителя является учреждение.

## II. Права и обязанности руководителя

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

7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, 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. Руководитель имеет право на:

- 1) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;
- 2) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- 3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;
- 4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

5) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

6) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);

7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

8) поощрение работников учреждения;

9) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;

11) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

12) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

13) повышение квалификации.

9. Руководитель обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Новосибирской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

2) обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных

подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

3) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

6) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

9) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

12) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

13) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

14) соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне<sup>1</sup>;

15) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

16) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

17) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

18) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

19) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

20) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю до \_\_\_\_\_<sup>2</sup>;

(указать конкретную дату)

21) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

22) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

23) обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Новосибирской области, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

24) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

### III. Права и обязанности работодателя

#### 10. Работодатель имеет право:

1) осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;

2) проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности<sup>3</sup>;

3) принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;

4) привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.

#### 11. Работодатель обязан:

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

2) обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

3) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;

4) уведомлять руководителя 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;

5) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;

6) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

#### IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

12. Руководителю устанавливается:

1) продолжительность рабочей недели – \_\_\_\_\_ часов;

2) количество выходных дней в неделю – \_\_\_\_\_;

3) продолжительность ежедневной работы – \_\_\_\_\_ часов<sup>4</sup>;

4) ненормированный рабочий день<sup>5</sup>;

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

13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

14. Руководителю предоставляется:

1) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней<sup>5</sup>;

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

<sup>5</sup>.

(указать основание установления)

15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

#### V. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

16. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

17. Должной оклад руководителю устанавливается в размере \_\_\_\_\_ рублей исходя из \_\_\_\_\_ группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение, и установленных требований к квалификации.

18. Руководителю устанавливаются доплаты компенсационного характера, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации и отраслевым тарифным соглашением (положением об оплате труда работников учреждения):

название доплат компенсационного характера \_\_\_\_\_  
в размере \_\_\_\_\_ (% к окладу) за работу \_\_\_\_\_.

19. Руководителю устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах базового фонда оплаты труда в соответствии с отраслевым тарифным соглашением (положением об оплате труда работников учреждения):

1) за:

ученую степень \_\_\_\_\_ (% к окладу);

почетное звание \_\_\_\_\_ (% к окладу);

продолжительность непрерывной работы \_\_\_\_\_ (% к окладу);

2) за:

качественные показатели деятельности учреждения до \_\_\_\_\_ (% к окладу):

№ п/п	Показатель деятельности	Размер выплаты в зависимости от уровня достижения (недостижения) показателя (в процентах)
1		
2		
3 и т.д.		

Выплаты устанавливаются за календарный период года на основании представленных отчетов о выполнении качественных показателей деятельности учреждения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю за качественные показатели деятельности учреждения не начисляются в случаях необеспечения:

своевременной выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в денежной форме;

соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте при наличии предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и (или) представлений профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов;

месячного размера заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и качественно выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области;

достижения установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой предприятий и организаций Новосибирской области (в случае их установления).

20. В случае, если учреждению в соответствии с учредительными документами предоставлено право осуществлять деятельность, приносящую

доход, руководителю устанавливается вознаграждение в размере до \_\_\_\_\_ % от дохода, полученного от осуществления этой деятельности, в пределах средств, направленных на оплату труда. Размер вознаграждения руководителю учреждения не может превышать среднего размера выплат руководителям структурных подразделений и специалистам более чем на 30 процентов.

21. Заработка плата руководителю начисляется в пределах норматива, установленного от общего фонда оплаты труда учреждения, выплачивается одновременно с выплатой заработной платы всем работникам учреждения и с учетом вознаграждения от дохода, полученного от предпринимательской деятельности, не должна превышать среднемесячную начисленную заработную плату работников учреждения в зависимости от фактической численности работников в соответствии с пунктом 29 Положения об отраслевых системах оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Новосибирской области, утвержденного постановлением Губернатора Новосибирской области от 28.01.2008 № 20 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Новосибирской области».

22. Заработка плата \_\_\_\_\_

---

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

## VI. Ответственность руководителя

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

24. 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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующему основанию;
- 4) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Руководитель 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 руководителю

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

28. Руководитель имеет право на дополнительное страхование в порядке и на условиях,

(вид страхования)

которые установлены

(наименование локального нормативного акта работодателя)

## VIII. Изменение и прекращение трудового договора

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

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

31. Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде, в том числе в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации по следующему дополнительному основанию:

превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, установленного правовым актом работодателя.

32. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере трехмесячного среднего заработка из расчета 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу расторжения трудового договора.

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

## IX. Заключительные положения

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

35. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором,

руководитель и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

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

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

38. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле руководителя, второй – у руководителя.

39. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ

(полное наименование)  
Адрес (место нахождения) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ИИН \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_

РУКОВОДИТЕЛЬ

(ФИО)  
Адрес (место жительства) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Паспорт (иной документ,  
удостоверяющий личность)  
\_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подпись)  
Руководитель получил один экземпляр  
настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись руководителя)

<sup>1</sup> Включается в трудовой договор при оформленном руководителю допуске к государственной тайне.

<sup>2</sup> Срок представления документов устанавливается работодателем.

<sup>3</sup> Включается в трудовой договор в случаях аттестации руководителя, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

<sup>4</sup> Нормальная продолжительность рабочего времени руководителя не может превышать 40 часов в неделю. В соответствии с законодательством Российской Федерации руководителю может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени.

<sup>5</sup> Включается в трудовой договор при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.