**Новоандреевский сельский совет**

**Симферопольского района**

**Республики Крым**

**9-я сессия I созыва**

**РЕШЕНИЕ**

№  37/14

**с .Новоандреевка от 19.12.2014 г.**

Об утверждении примерного трудового

договора с руководителем муниципального

унитарного предприятия Новоандреевского

сельского поселения Симферопольского района

Республики Крым

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54–ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»,

Новоандреевский сельский совет **РЕШИЛ:**

1. Утвердить примерный трудовой договор с руководителем муниципального унитарного предприятия муниципального образования Новоандреевское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым (согласно приложению).

2. Обнародовать настоящее решение путем вывешивания его на доске объявлений, расположенной возле здания сельского совета по адресу: Симферопольский района, с. Новоандреевка, ул. Победы, д. 36.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Председатель

Новоандреевского сельского совета В.Ю. Вайсбейн

**ПРИМЕРНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

**с руководителем муниципального унитарного предприятия**

**муниципального образования Новоандреевское сельское поселение**

Администрация Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(фамилия, имя, отчество должностного лица органа местного самоуправления)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество руководителя)

именуемый в дальнейшем – Директор, который назначается на должность Директора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование муниципального унитарного предприятия)

именуемого в дальнейшем – предприятие, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. **Предмет трудового договора**

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Администрацией Новоандреевского сельского поселения действующей от имени муниципального образования Новоандреевское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым и Руководителем, связанные с исполнением последним обязанностей Директора предприятия.

**2. Права и обязанности Руководителя**

2.1. Директор является единоличным исполнительным органом предприятия и самостоятельно решает все вопросы деятельности предприятия, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Республики Крым к ведению иных органов.

**2.2. Директор вправе:**

2.2.1. Действовать без доверенности от имени предприятия, представлять его интересы на территории Российской Федерации.

2.2.2. Совершать сделки от имени предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Крым и нормативными правовыми актами Новоандреевского сельского поселения.

2.2.3. Выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия.

2.2.4. Открывать и закрывать в банках расчетные и другие счета.

2.2.5. Осуществлять в установленном порядке прием на работу главного бухгалтера предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовой договор с ним по согласованию с Администрацией Новоандреевского сельского поселения.

2.2.6. Применять к работникам предприятия меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.7. Утверждать штатное расписание Предприятия в пределах фонда оплаты труда, условия премирования, по согласованию с Администрацией Новоандреевского сельского поселения, осуществлять прием на работу работников предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними.

2.2.8. В пределах своей компетенции издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников предприятия.

2.2.9. Готовить мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда предприятия.

2.2.10. Решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Республики Крым и нормативными правовыми актами Новоандреевского сельского поселения, уставом предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя.

**2.3. Директор обязан:**

2.3.1. Добросовестно и разумно руководить предприятием, организовывать деятельность предприятия, обеспечивать выполнение установленных показателей экономической эффективности деятельности предприятия.

2.3.2. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, Республики Крым и нормативными правовыми актами Новоандреевского сельского поселения, уставом предприятия и настоящим трудовым договором.

2.3.3. Соблюдать ограничения, установленные пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

2.3.4. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех обязательств по заключенным договорам.

2.3.5. Обеспечивать развитие материально-технической базы, увеличение объемов производства и реализации продукции (работ, услуг).

2.3.6. Не допускать принятия решений, которые могут привести к несостоятельности (банкротству) предприятия.

2.3.7. Обеспечивать содержание в надлежащем состоянии находящегося в хозяйственном ведении предприятия движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить капитальный и текущие ремонты имущества предприятия.

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

2.3.9. Обеспечивать своевременную уплату Предприятием в полном объеме установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.

2.3.10. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам предприятия в денежной форме.

2.3.11. В установленном порядке перечислять в бюджет Новоандреевского сельского поселения часть чистой прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

2.3.12. Не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.3.13. Обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

2.3.14. В случаях, установленных действующим законодательством, уставом Предприятия и настоящим трудовым договором, совершать сделки с имуществом предприятия или иными способами распоряжаться имуществом исключительно с согласия Администрации Новоандреевского сельского поселения .

2.3.15. Обеспечивать использование имущества предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности предприятия, установленными уставом предприятия, а также использование по целевому назначению выделенных предприятию бюджетных и внебюджетных средств.

2.3.16. Представлять отчетность о работе предприятия в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Крым и нормативными правовыми актами Новоандреевского сельского поселения.

2.3.17. Организовывать работу предприятия и выполнение решений собственника имущества предприятия.

2.3.18. Распоряжаться имуществом предприятия в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Крым и нормативными правовыми актами Новоандреевского сельского поселения.

2.3.19. При расторжении настоящего трудового договора осуществлять передачу дел вновь назначенному Директору предприятия.

2.3.20. Исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новоандреевского сельского поселения.

**3. Права и обязанности Администрации Новоандреевского сельского поселения**

**3.1. Администрация Новоандреевского сельского поселения вправе:**

3.1.1. Назначать на должность Директора предприятия, а также заключать, изменять и прекращать с ним трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Поощрять Директора за добросовестный эффективный труд.

3.1.3. Требовать от Директора исполнения им трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.4. Принимать в установленном законом порядке решения о привлечении к ответственности Директора.

3.1.5. Совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации, Республики Крым и нормативными правовыми актами Новоандреевского сельского поселения.

**3.2. Администрация Новоандреевского сельского поселения обязана:**

3.2.1. Не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Директора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.2. В установленном порядке рассматривать обращения Директора по вопросам, требующим согласования (разрешения).

3.2.3. Принимать необходимые меры при обращении Директора по вопросам, связанным с возможной неплатежеспособностью предприятия.

3.2.4. Обеспечить Директору условия труда, необходимые для эффективной работы.

3.2.5. Контролировать полноту и своевременность перечислений в бюджет Новоандреевского сельского поселения, части чистой прибыли, оставшейся в распоряжении Предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

3.2.6. Совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации, Республики Крым и нормативными правовыми актами Новоандреевского сельского поселения.

**4. Оплата труда и социальные гарантии Директора**

4.1. Оплата труда Директора производится за счет средств муниципального унитарного предприятия.

4.2. Оплата труда Директора Предприятия состоит из должностного оклада и иных дополнительных выплат.

4.3. Должностной оклад Директора устанавливается в соответствии с Положениемоб оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района. Изменение должностного оклада Директора производится путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

4.4. Директору может выплачивается вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия (далее – вознаграждение) за счет чистой прибыли текущего года. Размер вознаграждения в установленном порядке рассчитывается предприятием по результатам финансового года и согласовывается с Администрацией Новоандреевского сельского поселения. На Директора как на работника предприятия в полном объеме распространяется законодательство Российской Федерации о социальных гарантиях, условиях социального обеспечения, компенсационных выплатах при наступлении обстоятельств, предусмотренных законом.

4.5. Заработная плата и вознаграждение Директору выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы всем работникам предприятия.

4.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск Директора составляет 28 календарных дней. Конкретные сроки предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяются Руководителем по согласованию с Администрацией Новоандреевского сельского поселения.

**5. Ответственность Директора**

5.1. Директор предприятия несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Директором по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Администрация Новоандреевского сельского поселения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

5.2.1. Замечание.

5.2.2. Выговор.

5.2.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

5.3. Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный предприятию. Директор может быть привлечен к иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**6. Изменение и прекращение трудового договора**

6.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью договора.

6.2. Директор предприятия имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Администрацию Новоандреевского сельского поселения в письменной форме не позднее, чем за 1 месяц.

6.3. Настоящий трудовой договор, может быть, расторгнут Администрацией Новоандреевского сельского поселения досрочно согласно [пункту 3 статьи 278](consultantplus://offline/ref=01EA0AB5B18B937F6785DFB90006EF41EB7CB81F2E54E74D4DBB53563DB5803243E91CD6077A8513fF49F) Трудового кодекса Российской Федерации по следующим основаниям:

6.3.1. Невыполнение решений Правительства Российской Федерации, федеральных, областных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Новоандреевского сельского поселения.

6.3.2. Совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении предприятия, с нарушением требований действующего законодательства.

6.3.3. Наличие по вине Директора на предприятии более чем 3-месячной задолженности по заработной плате.

6.3.4. Неоднократное нарушение сроков представления отчетности, установленной действующим законодательством, Работодателю.

6.3.5. Нецелевое использование имущества Предприятия, а также нецелевое использование бюджетных и внебюджетных средств, выделенных Предприятию.

6.3.6. Неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданско-правовых и налоговых обязательств, если это повлекло причинение убытков Предприятию.

6.3.7. Нарушение требований законодательства Российской Федерации в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок.

**7. Иные условия трудового договора**

7.1. Директор приступает к исполнению трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

7.2. Срок действия трудового договора:

начало работы «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г,

окончание работы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

7.3. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения

согласия – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Трудовая книжка Директора ведется и хранится в Администрации Новоандреевского сельского поселения.

7.5. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

7.6. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, Республики Крым, нормативными правовыми актами Новоандреевского сельского поселения и уставом предприятия.

**8. Юридические адреса и реквизиты Сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Работодатель**  Администрация Новоандреевского сельского поселения  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  297511, Республика Крым,  Симферопольский р-н, с. Новоандреевка  Ул. Победы 36  Глава администрации Новоандреевского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (Ф.И.О.) | **Директор муниципального унитарного предприятия \_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование предприятия)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  паспорт серия\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  домашний адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактные телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)      «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. |