

АДМИНИСТРАЦИЯ НАЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Назино

26 октября 2023 г.

№ 104

Об утверждении положения об оплате труда руководителей их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий Назинского сельского поселения

В целях совершенствования системы оплаты труда, стимулирования деловой активности руководителя и повышения эффективности работы муниципального унитарного предприятия, подведомственного администрации Назинского сельского поселения Александровского района Томской области, руководствуясь **Трудовым кодексом** Российской Федерации, **Федеральным законом** от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда руководителей их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий Назинского сельского поселения, согласно приложению № 1.

2. Привести условия трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия, администрации Назинского сельского поселения Александровского района Томской области, в соответствие с требованиями вышеназванного положения.

3. Признать утратившими силу постановление администрации Назинского сельского поселения от 20.12.2013 № 53 «Об утверждении Порядка оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий при заключении с ними трудовых договоров»;

4. Утвердить примерный трудовой договор с руководителем муниципального унитарного предприятия Назинского сельского поселения, согласно приложению № 2.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Назинского сельского поселения

И.С. Мозговая

Приложение 1
Утверждено постановлением
Администрации Назинского
сельского поселения
от 26.10.2023 г. № 104

Положение об оплате труда руководителей их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий Назинского сельского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано в соответствии с **Гражданским Кодексом** Российской Федерации, **Трудовым Кодексом** Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации", **Федеральным законом** от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", иными нормативными правовыми актами в данной сфере правового регулирования.

1.1. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда руководителя муниципального унитарного предприятия (далее - Предприятия) при заключении с ним трудового договора, а также предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главных бухгалтеров Предприятия и среднемесячной заработной платы работников Предприятия, подведомственных администрации Назинского сельского поселения Александровского района Томской области (далее - администрация Назинского сельского поселения).

1.2. Вопросы оплаты труда руководителя, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД

2.1. Оплата труда руководителя Предприятия производится за счет средств предприятия и включает в себя должностной оклад, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты и иные дополнительные выплаты.

2.2. Общий размер оплаты труда в расчете на месяц руководителю Предприятия не должен превышать 3.0 кратную величину среднемесячной заработной платы по данному Предприятию за предшествующий период (год), кроме выплат социального характера. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Предприятия и среднемесячной заработной платы работников Предприятия определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого Предприятия.

2.3. Руководитель не имеет права получать выплаты из средств Предприятия, не установленные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами и трудовым договором.

2.4. Изменение размера и условий оплаты труда руководителя Предприятия осуществляется на основании изменений, внесенных в трудовой договор.

Выплата заработной платы руководителю Предприятия производится с периодичностью и в сроки, установленные на Предприятии.

В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работникам Предприятия заработная плата руководителю выплачивается после погашения задолженности по оплате труда работникам Предприятия.

2.5. Должностной оклад - размер месячной оплаты труда лица, занимающего должность руководителя Предприятия, выполнившего за этот период свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, заключенным с ним в установленном порядке.

Размер должностного оклада зависит:

а) от основного вида деятельности Предприятия, величины и мощности обслуживаемых фондов;

б) от объема и сложности производства, номенклатуры и разнообразия выполняемых услуг и работ.

2.6. Компенсационные выплаты - выплаты, связанные с особыми условиями труда и режимом работы (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

2.7. Стимулирующие выплаты - доплаты к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ (оказания услуг), новаторство, инициативу, премии и иные поощрительные выплаты.

2.8. Социальные выплаты - выплаты на лечение, отдых, проезд и иные социальные потребности.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЮ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯМ И ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Размер должностного оклада руководителю Предприятия устанавливается в зависимости от величины средней заработной платы по Предприятию.

3.2. Размер должностного оклада руководителю Предприятия устанавливается в кратности от величины среднемесячной заработной платы по Предприятию за предшествующий период (год, полугодие) в зависимости от следующих критериев:

Коэффициент кратности должностных окладов руководителей Предприятий к величине среднемесячной заработной платы по Предприятию

| Списочная численность работников предприятия, чел. | Коэффициент кратности |
|--|-----------------------|
| До 50 | До 1,4 |
| 51 - 100 | 1,4 - 1,8 |
| 101 - 200 | 1,8 - 2,2 |
| 201 - 350 | 2,2 - 3 |
| 351 - 500 | 3 - 5 |
| 501 - 750 | 5 - 8 |

3.3. При расчете среднемесячной заработной платы по Предприятию за предшествующий период не учитывается начисленная заработная плата руководителя и его заместителей, главного бухгалтера, работников, осуществляющих работу по договорам гражданско-правового характера.

3.4. При создании нового Предприятия размер должностного оклада руководителя устанавливается в кратности, определенной для Предприятий со списочной численностью работников до 50 человек, от величины средней заработной платы по отрасли (группе аналогичных предприятий) за предшествующий период (год, полугодие) с последующим пересмотром должностного оклада в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Величина среднемесячной заработной платы по Предприятию исчисляется на основании данных бухгалтерского учета.

3.6. Предшествующим периодом считается календарный период (год), предшествующий месяцу заключения трудового договора с руководителем Предприятия (установления нового порядка исчисления заработной платы руководителю предприятия).

3.7. Размер должностного оклада руководителя Предприятия утверждается распоряжением администрации Назинского сельского поселения.

3.8. Конкретная величина коэффициента кратности утверждается распоряжением администрации Назинского сельского поселения исходя из сложности управления Предприятием, его технической оснащенности, объемов производимых работ, товаров, услуг, основных технико-экономических показателей Предприятия.

3.9. Размер должностного оклада руководителя Предприятия определяется путем умножения среднемесячной заработной платы, рассчитанной в соответствии с п. 3.3 настоящего положения, на коэффициент кратности, установленный в соответствии с п.п. 3.2, 3.8 настоящего положения.

3.10. Размер должностного оклада заместителям руководителя Предприятия и главному бухгалтеру Предприятия устанавливается руководителем Предприятия не выше 80% от оклада руководителя Предприятия.

3.11. Индексация должностных окладов руководителей Предприятий производится в случае, если индексируются оклады всех работников Предприятия по согласованию с Главой Назинского сельского поселения.

4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

4.1. Руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру за счет средств Предприятия устанавливаются выплаты компенсационного характера, связанные с режимом работы и условиями труда, в размерах, установленных в соответствии с **Трудовым кодексом** Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5.1. Руководителю Предприятия устанавливается надбавка за стаж работы на Предприятии и в организации соответствующего вида экономической деятельности в следующих размерах (выслуга лет):

| Стаж работы руководителя Предприятия | Процент надбавки к должностному окладу |
|--------------------------------------|--|
| от 1 года до 5-х лет | 10% |
| от 5 до 10 лет | 15% |
| от 10 до 15 лет | 20% |
| свыше 15 лет | 30% |

В стаж работы руководителя Предприятия засчитывается стаж государственной и муниципальной службы.

5.2. Надбавки выплачиваются ежемесячно одновременно с должностным окладом.

5.3. Руководителю Предприятия устанавливается ежемесячная премия за успешное и добросовестное исполнение им должностных обязанностей до 25% от должностного оклада.

Конкретный размер определяется Главой Назинского сельского поселения с учетом личного вклада руководителя Предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Предприятия, сложности управления Предприятием и финансовых

возможностей Предприятия.

5.4. Руководителю Предприятия может быть определен более низкий размер ежемесячной премии либо он может быть не представлен к премированию в следующих случаях:

- ненадлежащее выполнение особо важных заданий, муниципального заказчика;
- нарушения условий трудового договора, Устава предприятия;
- ненадлежащее использование муниципального имущества и не обеспечение его сохранности;
- нарушение трудовой и производственной дисциплины;
- нарушение порядка и сроков представления бухгалтерской и прочей отчетности по утвержденным формам в соответствии с действующими муниципальными правовыми актами;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;
- наличие просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам предприятия;
- несвоевременное исполнение или неисполнение постановлений и распоряжений учредителя;
- нецелевое использование бюджетных средств;
- наличие задолженности по налогам и сборам.

Решение о лишении руководителя Предприятия премии полностью или частично принимается Главой Назинского сельского поселения.

5.5. Руководителю Предприятия устанавливается премия по результатам выполнения Предприятием показателей финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, на основании выполнения показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности за соответствующий период с учетом личного вклада руководителя Предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Предприятия в размере полутора должностных окладов.

5.6 Основные показатели премирования: выполнение объемов и обеспечение качества работ (выпускаемой продукции, оказанных услуг), снижение себестоимости работ (выпускаемой продукции, оказанных услуг), выполнение мероприятий по ресурсосбережению, выполнение плана доходов Предприятия, отсутствие обоснованных жалоб.

5.7. Премия начисляется по результатам выполнения показателей деятельности Предприятия, установленных настоящего положения, по распоряжению администрации Назинского сельского поселения.

5.8. Размер премии по результатам финансово-хозяйственной деятельности не начисляется (на основании распоряжения администрации Назинского сельского поселения) при невыполнении показателей работы Предприятия планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности за соответствующий период при неисполнении или ненадлежащем исполнении руководителем Предприятия по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

5.9. Вознаграждение выплачивается после подведения итогов хозяйственной деятельности за год.

6.0. Главному бухгалтеру Предприятия устанавливается ежемесячная премия за успешное и добросовестное исполнение им должностных обязанностей до 20% от должностного оклада.

Премирование Главному бухгалтеру Предприятия осуществляется при выполнении следующих показателей:

- Качественное и оперативное выполнение приказов и распоряжений руководителя Предприятия;
- Обеспечение финансовой дисциплины;
- Своевременная сдача налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности;
- Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности.

6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

6.1. Из фонда оплаты труда предприятия руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру по их письменному заявлению оказывается материальная помощь. Общий размер выплаченной к отпуску материальной помощи составляет один должностной оклад работника, которому она выплачивается.

6.2. Материальная помощь не является составной частью заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера предприятия.

Приложение 2
Утверждено постановлением
Администрации Назинского
сельского поселения
от 26.10.2023 г. № 104

**Трудовой договор N ____
с руководителем муниципального унитарного предприятия
" _____ "**

с. _____ " " _____ 20__ года

Администрация _____ сельского поселения в лице Главы
_____ сельского поселения
_____ (Ф.И.О.), действующего на основании Устава,
именуемый в дальнейшем "Работодатель", и _____ (ФИО
руководителя) _____, именуемый в дальнейшем "Работник",
заключили трудовой договор на ниже следующих условиях.

1. Общие положения

1.1. Основанием заключения настоящего трудового договора является распоряжение Работодателя N ____ от _____ 20__ г. о назначении Работника на должность директора муниципального унитарного предприятия " _____ " (далее - Предприятие).

1.2. При заключении, исполнении, изменении и расторжении трудового договора Работодатель и Работник руководствуются **Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом РФ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях"**, Уставом Предприятия и условиями настоящего договора.

1.3. Настоящий договор заключен на срок ____ (до 5 лет) __ в соответствии со **ст. 59 Трудового Кодекса РФ** (трудоустройство с руководителем организации).

1.4. Работник приступает к исполнению обязанностей директора Предприятия в соответствии с условиями настоящего договора с " " _____ 20__ года.

1.5. Работа по настоящему договору является основным местом работы Работника.

1.6. *С целью проверки личных качеств, способностей и реальной возможности выполнения предусмотренных настоящим договором условий по управлению Предприятием, Работнику устанавливается испытательный срок ____ (до 6 месяцев) ____ месяц (а) с момента возникновения трудовых отношений.*

1.7. Работодатель в пределах своей компетенции гарантирует соблюдение прав и законных интересов Работника, обязуясь при этом не вмешиваться в текущую деятельность Предприятия, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, местными нормативными актами и Уставом Предприятия.

1.8. Директор является единоличным исполнительным органом Предприятия и подотчетен Работодателю в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, местными нормативными актами, Уставом предприятия и настоящим трудовым договором.

2. Права и обязанности работника

2.1. Работник при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Предприятия добросовестно и разумно.

2.2. Работник самостоятельно решает вопросы, связанные с деятельностью Предприятия, отнесенные к его компетенции, в соответствии с действующим законодательством, Уставом Предприятия и настоящим договором.

2.3. Работник имеет право:

2.3.1. Без доверенности совершать от имени Предприятия действия, отнесенные к его компетенции, представлять интересы Предприятия во всех отечественных, иностранных предприятиях, учреждениях и организациях, в органах суда и прокуратуры и других органах;

2.3.2. Заключать от имени Предприятия соглашения, договоры, совершать сделки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, местными нормативными актами, Уставом Предприятия;

2.3.3. Открывать расчетный и другие банковские счета;

2.3.5. В пределах своей компетенции издавать локальные акты, приказы, распоряжения, давать указания, обязательные для исполнения работниками Предприятия;

2.3.6. Распоряжаться закрепленным за Предприятием имуществом в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и местными нормативными актами, в соответствии с целями его деятельности, заданиями собственника и назначением имущества;

2.3.7. Утверждать структуру и штатное расписание Предприятия по согласованию с Учредителем, осуществлять прием на работу работников, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними;

2.3.8. Определять в соответствии с Положением об оплате труда, действующим на Предприятии, систему, формы и размер оплаты труда работников Предприятия;

2.3.9. Получать за осуществление своей деятельности должностной оклад и вознаграждение в соответствии с условиями настоящего договора;

2.3.10. Пользоваться социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством и условиями договора;

2.3.11. Повышать квалификацию за счет средств Предприятия;

2.3.12. *Использовать для служебных разъездов легковой автомобиль со штатным водителем или без него;*

2.3.13. *Использовать для служебных разъездов личный автомобиль с компенсацией затрат на его эксплуатацию в установленном порядке. Использование в данном случае служебного автомобиля не допускается;*

2.3.14. Осуществлять от имени Предприятия заимствования, совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, местными нормативными актами, Уставом Предприятия и настоящим договором;

2.3.15. Осуществлять иные действия, необходимые для руководства Предприятием, не запрещенные законодательством.

2.4. Работник обязан:

2.4.1. Обеспечивать в своей деятельности и деятельности работников Предприятия соблюдение требований законодательства Российской Федерации и Томской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Александровского района и _____ сельского поселения, Устава Предприятия;

2.4.2. Обеспечивать исполнение постановлений и распоряжений Главы _____ поселения, Администрации _____ поселения, распоряжений Работодателя, изданных в пределах их компетенции и относящихся к деятельности Предприятия;

2.4.3. Обеспечивать устойчивую, непрерывную работу Предприятия, его эффективную финансово-хозяйственную деятельность, выполнение тех функций и задач, которые возложены на Предприятие его Уставом и заданиями собственника имущества Предприятия;

2.4.4. Обеспечивать выполнение положений, предусмотренных Уставом Предприятия;

2.4.5. Обеспечивать выполнение установленных Работодателем показателей экономической эффективности деятельности Предприятия, не допускать принятия решений, которые могут привести к неплатежеспособности (банкротству) Предприятия;

2.4.6. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Предприятия;

2.4.7. Правильно организовать труд работников, обеспечивать трудовую дисциплину, создавать условия для роста качества труда и повышения квалификации работников Предприятия;

2.4.8. 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, утвержденным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, принимать эффективные меры по обеспечению противопожарной безопасности на Предприятии;

2.4.9. Обеспечивать своевременное заключение на Предприятии коллективного договора;

2.4.10. Предусматривать в коллективных договорах обязательное наличие раздела "Охрана труда", предусматривающего возмещение пострадавшим и их семьям вреда, причиненного работникам увечья, профзаболевания, либо иного повреждения здоровья, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с действующими межотраслевыми нормативами, обеспечение спецпитанием и средствами индивидуальной защиты;

2.4.11. Обеспечивать работников санитарно-бытовыми помещениями в соответствии с существующими нормами и коллективными договорами;

2.4.13. Согласовывать с Работодателем прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение, изменение и прекращение трудового договора с ним;

2.4.14. Обеспечивать целевое использование средств, предоставляемых Предприятию из бюджета _____ поселения и внебюджетных фондов;

2.4.15. Обеспечивать надлежащий учет, контроль и сохранность вверенного ему муниципального имущества, своевременно проводить капитальный и текущий ремонт недвижимого имущества, не реже одного раза в три года проводить полную инвентаризацию имущества Предприятия с предоставлением ее результатов Администрации сельского поселения;

2.4.16. Обеспечивать развитие материально-технической базы, увеличение объема продукции, работ (услуг), улучшение их качества и конкурентоспособности;

2.4.17. Предоставлять Работодателю в установленные соответствующими Положениями и приказами сроки бухгалтерскую отчетность Предприятия, прочую информацию для формирования реестра муниципальной собственности _____ сельского поселения и анализа финансово-хозяйственной деятельности Предприятия по утвержденным формам;

2.4.18. Перечислять ежегодно в установленном порядке в бюджет _____ сельского поселения часть прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

2.4.19. Проходить обязательную аттестацию не реже одного раза в три года;

- 2.4.20. Не принимать участие в забастовках;
- 2.4.21. Обеспечивать воинский учет, бронирование и выполнение мероприятий по гражданской обороне при чрезвычайных ситуациях;
- 2.4.22. Ставить в известность Работодателя о временной нетрудоспособности, согласовывать с Работодателем кандидатуру исполняющего обязанности директора на период временной нетрудоспособности;
- 2.4.23. Обеспечивать гарантированные законом минимальные социальные гарантии работникам Предприятия, выполнение обязательств в федеральный, областной и местный бюджеты и внебюджетные фонды. Выполнять иные обязанности, обусловленные правовым статусом директора как должностного лица;
- 2.4.24. При расторжении трудового договора в течение одного месяца осуществить передачу дел вновь назначенному директору Предприятия.

3. Права и обязанности работодателя

- 3.1. Работодатель имеет право:
 - 3.1.1. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим договором.
 - 3.1.2. Осуществлять текущие и плановые проверки финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, а также проверку ведения учета муниципального имущества и эффективного его использования.
 - 3.1.3. Привлекать Работника к ответственности за неисполнение и ненадлежащее исполнение его обязанностей в порядке, определенном [разделом 7](#) настоящего договора.
 - 3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.
 - 3.1.5. Проводить аттестацию Работника.
 - 3.1.6. Осуществлять иные права, определенные законодательством Российской Федерации, Томской области, нормативными правовыми актами Александровского района, _____ сельского поселения.
- 3.2. Работодатель обязан:
 - 3.2.1. Не вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность Работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
 - 3.2.2. Определять порядок составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности Предприятия и контролировать их исполнение.
 - 3.2.3. Исполнять другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, Томской области, нормативными правовыми актами Александровского района, _____ сельского поселения.

4. Конфликт интересов

- 4.1. Работник должен соблюдать приоритет интересов Предприятия, организуя свою работу таким образом, чтобы не допускать конфликта своих личных интересов с интересами Предприятия.
- 4.2. Работник не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа

коммерческой организации, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Руководитель не вправе разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

4.4. Если Работодателю становятся известны факты, указанные в п. 4.2 настоящего договора, он вправе письменно потребовать от Работника прекращения трудовых отношений, связанных с совместительством. Невыполнение письменного требования Работодателя о прекращении указанных отношений в течение трех дней с момента их получения Работником является основанием для расторжения настоящего договора.

4.5. Если Работник имеет личный финансовый интерес в сделке, стороной которой является или намеревается быть Предприятие, а также в случае иного противоречия интересов в отношении существующей или предполагаемой сделки, он должен сообщить о своей заинтересованности Работодателю. Руководитель Предприятия считается имеющим личный финансовый интерес, если он одновременно является стороной, ее представителем, посредником в указанной сделке или личный интерес к заключаемой сделке имеет кто-либо из его ближайших родственников и иных аффилированных лиц.

4.6. Если Работодателю становятся известны факты и обстоятельства, касающиеся заинтересованности Работника в совершенной Предприятием сделке, Работодатель может потребовать от Работника отказаться от выполнения Предприятием такой сделки или взыскать с Работника в судебном порядке ущерб, причиненный Предприятию ее выполнением, если только в судебном порядке не будет доказано, что данная сделка была выгодна для Предприятия.

5. Оплата труда, вознаграждение и социальные гарантии

5.1. Работник получает за выполнение своих обязанностей по настоящему договору:

5.1.1. должностной оклад в размере _____ руб.(_____ руб.);

5.1.2. районный коэффициент в размере ____% к заработной плате;

5.1.3. процентную надбавку к заработной плате за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

5.1.4. ежемесячной премии за надлежащее исполнение обязанностей в размере до _____ % от должностного оклада, конкретный размер которой, оформляется распоряжением Администрации Назинского сельского поселения с обязательным указанием основания и процента снижения.

5.1.5. вознаграждение по результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятия за год;

5.1.6. Руководителю муниципального предприятия может быть выплачена единовременная материальная помощь по основаниям и в размерах, определенных коллективным договором предприятия.

5.2. Должностной оклад, ежемесячное премирование, вознаграждение по результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятия за год и материальная помощь определяются в соответствии с Положением об оплате труда руководителей их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий Назинского сельского поселения при заключении с ними трудовых договоров (контрактов), утвержденным постановлением Администрации _____ сельского поселения «___» _____ г. № .

5.3. Конкретные размеры вознаграждения по результатам финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, определенные в соответствии с Положением, устанавливаются распоряжением Работодателя.

5.4. Должностной оклад и ежемесячная премия выплачиваются Работнику одновременно с выплатой заработной платы всем работникам Предприятия.

5.5. Перечисленные в **пунктах 5.1** настоящего договора выплаты производятся за счет средств Предприятия.

6. Время труда и отдыха

6.1. Работнику устанавливается ненормированный рабочий день.

6.2. Время труда и отдыха определяется Работнику в соответствии с действующими на Предприятии Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск продолжительностью 16 календарных дней. Конкретные сроки предоставления ежегодного отпуска определяются Работником по согласованию с Работодателем.

7. Ответственность работника

7.1. Работник несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины, за неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодателем могут быть применены следующие виды дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным **Трудового Кодекса РФ**, федеральными законами, Уставом Предприятия и настоящим договором.

Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе Работодателя, обоснованной просьбе Работника и ходатайству представительного органа работников Предприятия.

7.3. Работник несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Предприятию.

7.4. Работник несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Предприятия.

7.5. Работник несет ответственность (дисциплинарную, административную, материальную, уголовную) за виновные действия (бездействия), повлекшие нарушение законодательства о труде и правил по охране труда, невыполнение обязательств по коллективным договорам и соглашениям по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Работник несет дисциплинарную и иную ответственность, установленную действующим законодательством РФ, за неисполнение или ненадлежащее исполнение положений, предусмотренных Уставом Предприятия.

8. Условия изменения и прекращения действия договора

8.1. Условия настоящего договора могут быть изменены по соглашению сторон в письменном виде. Изменения и дополнения вносятся в договор путем оформления дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью договора.

8.2. Расторжение договора происходит по соглашению сторон, а также по инициативе одной из сторон в случаях, предусмотренных **Трудовым кодексом РФ** и настоящим договором.

8.3. Работник имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

8.4. По инициативе Работодателя трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным **Трудовым кодексом РФ**, в том числе в соответствии с **пунктом 3. ст. 278** Трудового кодекса РФ по следующим дополнительным основаниям:

8.4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником обязанностей, предусмотренных настоящим договором;

8.4.2. Причинение Работником ущерба Предприятию, либо создание им условий, приводящих к возникновению угрозы причинения ущерба;

8.4.3. Нарушение установленного порядка использования имущества, закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения;

8.4.4. Невыполнение утвержденных показателей экономической эффективности деятельности Предприятия;

8.4.5. Распоряжение недвижимым имуществом, а в случаях установленных законодательством, движимым имуществом без согласия органа, осуществляющего полномочия собственника в отношении этого имущества, а также совершение иных сделок, требующих согласования в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и Уставом Предприятия;

8.4.6. Невыполнение или ненадлежащее выполнение нормативных правовых актов регулирующих органов, приказов Работодателя, относящихся к деятельности Предприятия;

8.4.7. Не обеспечение использования имущества Предприятия по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Предприятия, установленными Уставом Предприятия, а также не использование по целевому назначению выделенных Предприятию бюджетных средств;

8.4.8. Нарушение по вине Работника установленных законодательством Российской Федерации требований по охране труда, повлекшее принятие руководителем государственной инспекции труда решения о приостановлении деятельности Предприятия или его структурного подразделения либо решение суда о ликвидации Предприятия или прекращении деятельности его структурного подразделения;

8.4.9. Единоличное изменение Работником своего должностного оклада, введение дополнительных надбавок и премирование в одностороннем порядке;

8.4.10. Нарушение условий **пункта 4.2** при соблюдении процедуры, предусмотренной в **пункте 4.4** настоящего договора.

8.5. На основании **ст. 71** Трудового кодекса РФ Работодатель вправе досрочно расторгнуть трудовой договор с Работником в случае, если по окончании испытательного срока, предусмотренного в **п. 1.6** настоящего договора, результаты испытания признаны неудовлетворительными.

8.6. Во всех случаях расторжение настоящего договора автоматически влечет за собой прекращение деятельности Работника по управлению Предприятием.

9. Особые условия

9.1. _____

9.2. _____

10. Заключительные положения

10.1. Правоотношения, возникающие при подписании настоящего договора, регулируются действующим трудовым законодательством РФ.

10.2. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия рассматриваются судом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, первый находится у Работодателя в личном деле Работника, второй - у Работника.

10.4. Вопросы, не предусмотренные настоящим трудовым договором, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Томской области, нормативными правовыми актами Администрации Александровского района и Администрации _____ сельского поселения и Уставом Предприятия.

Реквизиты и подписи сторон по договору: