

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 декабря 2012 г. N 12941

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРИМЕРНОЙ ФОРМЫ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

В целях совершенствования управления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" постановляю:

1. Утвердить примерную форму трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия города Новосибирска (приложение 1).

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 04.05.2016 N 1736)

2. Утратил силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 04.05.2016 N 1736.

3 - 5. Утратили силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 23.05.2013 N 4959.

6 - 7. Утратили силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 04.05.2016 N 1736.

8. Признать утратившими силу постановления мэрии города Новосибирска:

от 30.04.2009 N 180 "Об утверждении примерных форм трудовых договоров с руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Новосибирска";

от 18.02.2011 N 1479 "О внесении изменений в примерную форму трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения, утвержденную постановлением мэрии города Новосибирска от 30.04.2009 N 180";

от 28.03.2012 N 2982 "О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 30.04.2009 N 180 "Об утверждении примерных форм трудовых договоров с руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Новосибирска";

от 16.04.2012 N 3667 "О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 30.04.2009 N 180 "Об утверждении примерных форм трудовых договоров с руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Новосибирска".

9. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.

10. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

(п. 10 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 04.05.2016 N 1736)

Мэр города Новосибирска
В.Ф.ГОРОДЕЦКИЙ

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО
УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

г. Новосибирск

" ____ " _____ 20__ г.

Мэрия города Новосибирска в лице _____

(мэр города Новосибирска, должностное лицо мэрии города Новосибирска, которому переданы полномочия по назначению на должность и освобождению от занимаемой должности руководителя муниципального унитарного предприятия города Новосибирска)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
именуемая в дальнейшем "Работодатель", и гражданин Российской Федерации _____

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Руководитель", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. _____

(фамилия, имя, отчество)

назначается на должность _____ муниципального
унитарного предприятия города Новосибирска _____
(далее - предприятие).

1.2. Испытательный срок (нужное указать):

без испытания;

с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

1.3. Вид договора:

на неопределенный срок;

на определенный срок _____ (указать обстоятельства, причины,
послужившие основанием для заключения срочного трудового договора).

Дата начала работы " ____ " _____ 20__ г.

Дата окончания работы " ____ " _____ 20__ г.

1.4. Работа по договору является основным местом работы Руководителя.

1.5. Руководитель является единоличным исполнительным органом предприятия и подотчетен Работодателю в пределах, установленных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, уставом предприятия и настоящим трудовым договором.

Руководитель подотчетен:

по вопросам деятельности предприятия по использованию муниципального имущества города Новосибирска (далее - муниципальное имущество) - департаменту земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска (далее - департамент);

по вопросам финансово-хозяйственной деятельности предприятия - структурному подразделению мэрии города Новосибирска, в ведении которого находится предприятие (далее - структурное подразделение мэрии) _____.

(наименование структурного подразделения мэрии)

2. Права и обязанности Руководителя

2.1. Руководитель имеет право:

2.1.1. Действовать от имени предприятия без доверенности, в том числе представлять его интересы, совершать в установленном порядке сделки от имени предприятия, утверждать

структуру и штатное расписание предприятия.

2.1.2. Осуществлять прием на работу работников предприятия, заключать с ними, изменять и прекращать трудовые договоры.

2.1.3. В пределах компетенции издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками предприятия.

2.1.4. Выдавать доверенности в порядке, установленном законодательством.

2.1.5. Распоряжаться имуществом и средствами предприятия в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска и уставом предприятия.

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

2.1.7. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор.

2.1.8. Открывать в банках расчетные и иные счета.

2.1.9. Определять объем и состав сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты, порядок обработки персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.10. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, уставом предприятия и настоящим трудовым договором.

2.2. Руководитель предприятия обязан:

2.2.1. Действовать в интересах предприятия добросовестно и разумно.

2.2.2. Обеспечивать выполнение предприятием основных уставных видов деятельности.

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

2.2.4. Обеспечивать своевременную уплату предприятием в полном объеме всех налогов, сборов и обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

2.2.5. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств предприятия.

2.2.6. Организовывать выполнение решений Работодателя.

2.2.7. Отчитываться о деятельности предприятия по использованию имущества департаменту, по финансово-хозяйственной деятельности - структурному подразделению мэрии в сроки и в порядке, установленные правовым актом мэрии города Новосибирска.

2.2.8. Обеспечивать развитие материально-технической базы предприятия, увеличение объема платных работ, услуг.

2.2.9. Обеспечивать сохранность и целевое использование муниципального имущества, выделенных предприятию бюджетных средств, своевременное проведение капитального и текущего ремонта недвижимого имущества.

2.2.10. Осуществлять заимствования, совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключение договоров простого товарищества с согласия департамента и

(структурного подразделения мэрии)

2.2.11. Совершать сделки с муниципальным имуществом, находящимся в хозяйственном ведении (оперативном управлении) предприятия, связанные с отчуждением, в том числе обменом на другое имущество, передачей в аренду, безвозмездное пользование, залог, внесением в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, а также иные сделки в порядке и с особенностями, предусмотренными законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

2.2.12. Согласовывать с департаментом сделки, в совершении которых имеется заинтересованность Руководителя.

2.2.13. Обеспечивать получение прибыли предприятием и своевременное перечисление в бюджет города Новосибирска части прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, ежегодно в установленном порядке. Представлять Работодателю и департаменту копии платежных документов, подтверждающих факт уплаты в бюджет города Новосибирска установленных отчислений, в течение пяти рабочих дней после

осуществления платежа.

2.2.14. Выполнять решения отраслевой балансовой комиссии.

2.2.15. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам предприятия.

2.2.16. Проходить обучение основам охраны труда один раз в три года. Обеспечивать работникам предприятия безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

2.2.17. Принимать меры по организации специальной оценки условий труда.

2.2.18. Обеспечивать выполнение условий коллективного договора, предоставление социальных гарантий для работников предприятия, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом предприятия.

2.2.19. Согласовывать с Работодателем прием на работу главного бухгалтера предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора.

2.2.20. Обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне, пожарной безопасности и мобилизационной подготовке.

2.2.21. Ставить в известность Работодателя о временной нетрудоспособности.

2.2.22. Выполнять другие обязательства, возложенные на Руководителя законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска и уставом предприятия.

2.3. Руководитель не вправе:

разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую тайну или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

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, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного Руководителя;

быть учредителем (участником) юридического лица;

принимать участие в забастовках.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Руководителя исполнения им трудовых обязанностей.

3.1.2. Осуществлять текущие проверки финансово-хозяйственной деятельности предприятия, а также проверку ведения учета муниципального имущества и эффективного его использования.

3.1.3. Привлекать Руководителя к ответственности за неисполнение и ненадлежащее исполнение его обязанностей в порядке, определенном разделом 6 настоящего трудового договора.

3.1.4. Поощрять Руководителя за добросовестный эффективный труд.

3.1.5. Осуществлять иные права, определенные законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

3.2. Работодатель обязан:

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

3.2.2. Проводить аттестацию Руководителя в порядке, установленном правовым актом мэрии города Новосибирска.

3.2.3. Исполнять другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

4. Время работы и отдыха

4.1. Руководителю устанавливается ненормированный рабочий день.

4.2. Руководителю предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней.

4.3. Руководителю устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве _____ календарных дней (не менее трех календарных дней).

4.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен как полностью, так и по частям. Конкретные сроки его предоставления определяются Работодателем с учетом предложений Руководителя.

4.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск, командировка Руководителя оформляются распоряжением (приказом) Работодателя.

5. Условия оплаты труда, социальные гарантии

5.1. Оплата труда Руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад Руководителя устанавливается в размере _____ рублей с учетом ограничения кратности среднемесячной начисленной заработной платы руководителя предприятия и среднемесячной начисленной заработной платы работников предприятия, предусмотренного пунктом 5.5 настоящего трудового договора.

5.3. Руководителю устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, содержащими нормы трудового права:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты, %	Основание выплаты, периодичность
1	2	3	4

5.4. Для поощрения Руководителю устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты, %	Основание выплаты, периодичность
1	2	3	4
1	Надбавка за выслугу лет		
2	Вознаграждение (премия)		
Итого:			

Вознаграждение (премия) Руководителю выплачивается с учетом достижения показателей экономической эффективности и других показателей деятельности предприятия, утвержденных приказом руководителя структурного подразделения мэрии, которому подведомственно предприятие.

№ п/п	Показатели экономической эффективности и другие показатели деятельности предприятия	Выплата в зависимости от уровня достижения (недостижения) показателя	
		Размер выплаты от должностного оклада, %	Периодичность выплаты
1	2	3	4

--	--	--	--

Индивидуальная надбавка установлена в размере ____% от должностного оклада сроком на один год в соответствии с распоряжением мэрии города Новосибирска от _____ N _____.

5.5. Среднемесячная начисленная заработная плата Руководителя предприятия, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, не должна превышать:

пятикратный размер среднемесячной начисленной заработной платы работников предприятия;

восьмикратный размер среднемесячной начисленной заработной платы работников предприятия при наличии у Руководителя индивидуальной надбавки, установленной в соответствии с Положением об условиях оплаты труда руководителей их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий города Новосибирска, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска от 05.04.2016 N 1237.

В расчет среднемесячной заработной платы работников предприятия не включается заработная плата Руководителя, заместителей и главного бухгалтера.

5.6. Зарботная плата Руководителю выплачивается одновременно с выплатой заработной платы всем работникам предприятия.

5.7. В случае если производственная деятельность предприятия или его структурного подразделения приостановлена уполномоченным государственным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм, Руководителю предприятия выплаты стимулирующего характера за выполнение показателей экономической эффективности деятельности предприятия не начисляются (со дня приостановления деятельности предприятия до момента устранения нарушений).

5.8. При наличии задолженности предприятия по обязательным платежам, по неурегулированной задолженности по уплате страховых взносов во внебюджетные фонды, по выплате заработной платы работникам, просроченной задолженности по платежам за поставленную продукцию, товары (выполнение работ, оказание услуг) решение о начислении и выплате вознаграждения (премии) Руководителю не принимается до полного погашения задолженности.

5.9. В случае прекращения трудового договора с Руководителем до истечения срока его действия по решению Работодателя при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя, а также в случае прекращения трудового договора с Руководителем в соответствии со статьей 181 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере трех средних месячных заработков.

5.10. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Денежные выплаты, предусмотренные настоящим трудовым договором, производятся за счет средств предприятия в пределах фонда оплаты труда предприятия.

6. Ответственность Руководителя

6.1. Руководитель несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска и настоящим трудовым договором.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей Работодателем могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

6.3. Руководитель несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества предприятия. Департамент вправе предъявить к Руководителю иск о возмещении убытков, причиненных предприятию.

6.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Руководитель

может быть привлечен к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

7. Условия изменения и прекращения трудового договора

7.1. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон. Изменения (дополнения) вносятся в трудовой договор путем оформления дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

7.2. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а также в случаях:

7.2.1. Невыполнения более трех месяцев требований, указанных в подпункте 2.2.4 настоящего трудового договора, по вине Руководителя.

7.2.2. Наличия по вине Руководителя на предприятии более чем трехмесячной задолженности по заработной плате.

7.2.3. Использования имущества предприятия не по целевому назначению в соответствии с видами деятельности предприятия, установленными уставом предприятия, а также нецелевого использования выделенных предприятию бюджетных средств.

7.2.4. Невыполнения утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности предприятия в течение трех месяцев.

7.2.5. Невыполнения муниципальных правовых актов города Новосибирска, а также решений Работодателя, департамента, принятых в отношении предприятия в соответствии с их компетенцией.

7.2.6. Получения предприятием убытков, доведения предприятия до банкротства.

7.2.7. Единоличного изменения Руководителем своего должностного оклада, введения дополнительных надбавок и премирования в одностороннем порядке.

7.3. Трудовой договор не может быть прекращен, если неисполнение Руководителем своих обязательств вызвано объективными причинами, не зависящими от его воли.

8. Особые условия

9. Заключительные положения

9.1. Условия трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон.

9.2. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, первый находится у Работодателя, второй - у Руководителя.

9.3. Настоящий трудовой договор вступает в силу _____

(в день подписания сторонами, со дня фактического допущения к работе или другие условия)

9.4. Споры между сторонами разрешаются в установленном законом порядке.

9.5. Стороны соблюдают конфиденциальность условий настоящего договора, кроме случаев: стороны по обоюдному согласию делают изъятия из этого правила;

стороны ссылаются на условия трудового договора при защите своих интересов в суде;

об условиях трудового договора информируются работники предприятия и другие лица в связи с необходимостью исполнения трудового договора. Стороны принимают меры по обеспечению соблюдения конфиденциальности условий трудового договора этими работниками и лицами путем предупреждения информируемых лиц о необходимости соблюдать конфиденциальность полученных ими сведений об условиях трудового договора;

стороны информируют об условиях трудового договора своих адвокатов (доверенных лиц, представителей).

9.6. Трудовая книжка ведется и хранится у Работодателя.

9.7. Вопросы, не предусмотренные настоящим трудовым договором, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска и уставом предприятия.

10. Адреса сторон и иные сведения

Работодатель _____	Руководитель _____
Полное наименование _____	Домашний адрес _____
Адрес _____	Паспорт _____
Фамилия, имя, отчество _____	Фамилия, имя, отчество _____
_____	_____
(подпись)	(подпись)
" ____ " _____ 20__ г.	" ____ " _____ 20__ г.
Место печати (при наличии)	

СОГЛАСОВАНО

Начальник департамента экономики и
стратегического планирования мэрии
города Новосибирска
Фамилия, имя, отчество

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Место печати (при наличии)