Приложение № 4

к постановлению Правительства Чеченской Республики

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

# ПРИМЕРНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

# с руководителем государственного унитарного предприятия

# Чеченской Республики

|  |
| --- |
|  |
| (наименование органа исполнительной власти Чеченской Республики, осуществляющего полномочия учредителя государственного унитарного предприятия[[1]](#footnote-1) |
| именуемый(ое) в дальнейшем Уполномоченный орган, в лице  |
|  | , |
| (фамилия, имя, отчество должностного лица Уполномоченного органа) |
| действующего на основании |  | , |
| с одной стороны, и |  | , |
| (фамилия, имя, отчество руководителя) |
| именуемый в дальнейшем Руководителем, назначаемый на должность |
|  | , |
| (наименования должности (директор, генеральный директор) и предприятия) |
| именуемого в дальнейшем предприятием, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем. |

# Предмет трудового договора

|  |
| --- |
| Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Уполномоченным органом и Руководителем, связанные с исполнением последним обязанностей директора (генерального директора) предприятия. |

# 2. Права и обязанности Руководителя

|  |
| --- |
| 2.1. Руководитель является единоличным исполнительным органом предприятия и самостоятельно решает все вопросы деятельности предприятия, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством к ведению иных органов. |
| 2.2. Руководитель вправе: |
| 2.2.1. Действовать без доверенности от имени предприятия, представлять его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами. |
| 2.2.2. Совершать сделки от имени предприятия в порядке, установленном действующим законодательством. |
| 2.2.3. Выдавать доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств предприятия[[2]](#footnote-2), совершать иные юридически значимые действия. |
| 2.2.4. Открывать 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 Уполномоченным органом. |
| 2.2.6. Применять к работникам предприятия меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством. |
| 2.2.7. Делегировать свои права заместителям, распределять между ними обязанности. |
| 2.2.8. В пределах своей компетенции издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников предприятия, утверждать положения о представительствах и филиалах. |
| 2.2.9. Готовить мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда предприятия. |
| 2.2.10. Решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Уставом предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя. |

2.3. Руководитель обязан:

|  |
| --- |
| 2.3.1. Добросовестно и разумно руководить предприятием, организовывать деятельность предприятия, обеспечивать выполнение установленных показателей экономической эффективности деятельности предприятия в составе программы их деятельности и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством, Уставом предприятия и настоящим трудовым договором к его компетенции. |
| 2.3.2. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством Чеченской Республики Уставом предприятия и настоящим трудовым договором. |
| 2.3.3. Соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях». |
| 2.3.4. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств предприятия. |
| 2.3.5. Обеспечивать развитие материально-технической базы, увеличение объема продаж, платных 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 недвижимого имущества. |
| 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 всех установленных законодательством налогов, сборов и обязательных платежей в бюджет Российской Федерации, бюджет Чеченской Республики, муниципальных образований и внебюджетные фонды. |
| 2.3.10. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам предприятия в денежной форме. |
| 2.3.11. Определять в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну предприятия, а также порядок ее защиты. |
| 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 законодательством, совершать сделки с имуществом предприятия или иными способами распоряжаться имуществом исключительно с согласия собственника имущества. |
| 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 Правительством Чеченской Республики.Ежегодно представлять на утверждение Уполномоченному органу проект программы деятельности предприятия. |
| 2.3.17. Организовывать работу предприятия и выполнение решений собственника имущества предприятия. |
| 2.3.18. Утверждать структуру и штаты предприятия, осуществлять прием на работу работников предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними. |
| 2.3.19. Распоряжаться имуществом предприятия в порядке и пределах, установленных законодательством Чеченской Республики. |
| 2.3.20. При расторжении настоящего трудового договора осуществлять передачу дел вновь назначенному Руководителю предприятия. |

# 3. Права и обязанности Уполномоченного органа

|  |
| --- |
| 3.1. Уполномоченный орган вправе: |
| 3.1.1. Назначать на должность Руководителя, а также заключать, изменять и прекращать с ним трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами. |
| 3.1.2. Поощрять Руководителя за добросовестный эффективный труд. |
| 3.1.3. Требовать от Руководителя исполнения им трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка. |
| 3.1.4. Принимать в установленном законом порядке решения о привлечении к ответственности Руководителя. |
| 3.1.5. Совершать иные действия, определенные действующим законодательством. |
| 3.2. Уполномоченный орган обязан: |
| 3.2.1. Не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Руководителя, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. |
| 3.2.2. В течение одного месяца давать ответ на обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Уполномоченным органом. |
| 3.2.3. Принимать необходимые меры при обращении Руководителя по вопросам, связанным с возможной неплатежеспособностью предприятия. |
| 3.2.4. Обеспечить Руководителю условия труда, необходимые для эффективной работы. |
| 3.2.5. Проводить аттестацию Руководителя в порядке и сроки, утвержденные Правительством Чеченской Республики. |
| 3.2.6. Совершать иные действия, определенные действующим законодательством. |

# 4. Оплата труда и социальные гарантии Руководителя

|  |
| --- |
| 4.1. Оплата труда Руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера. |
| Должностной оклад Руководителю устанавливается в размере |  |
| Размер выплат Руководителя устанавливается в размере |  |
|  | (ежеквартально, ежегодно). |
| 4.2. Заработная плата Руководителю выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы всем работникам предприятия. |
| 4.3. В случае, если производственная деятельность предприятия или его структурного подразделения приостановлена Уполномоченным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм, Руководитель не вправе получать выплаты стимулирующего характера (с момента приостановления деятельности предприятия до момента устранения выявленных нарушений). |
| 4.4. В случае, если Руководитель не обеспечил своевременную выплату работникам предприятия установленных законодательством и/или коллективным договором премий, пособий, доплат, компенсаций, меры поощрения к нему не применяются до момента полного погашения задолженности работникам предприятия по этим видам выплат. |
| 4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск Руководителя составляет 28 календарных дней и может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям. Конкретные сроки предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяются Руководителем по согласованию с Уполномоченным органом. |
| Руководителю предоставляется ежегодный дополнительный  |
| оплачиваемый отпуск в размере |  | календарных дней.[[3]](#footnote-3) |
| 4.6. При уходе Руководителя в ежегодный оплачиваемый отпуск ему  |
| выплачивается материальная помощь в размере |  |
| 4.7. При переезде Руководителя на работу в другую местность он имеет право на возмещение расходов, предусмотренных статьей 169 Трудового кодекса Российской Федерации. Их размер определяется дополнительным соглашением сторон. |
| 4.8. В случае смерти Руководителя члены его семьи получают |
| единовременную компенсацию в размере |  |
| 4.9. При стойкой утрате Руководителем трудоспособности он получает компенсацию в случаях и порядке, установленных действующим  |
| законодательством, в размере |  | . |
| 4.10. В случае досрочного расторжения трудового договора по решению уполномоченного органа при отсутствии виновных действий  |
| (бездействия) Руководителю выплачивается компенсация в размере |  |

# 5. Ответственность Руководителя

|  |
| --- |
| 5.1. Руководитель несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством и настоящим трудовым договором. |
| 5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть 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 соответствующим основаниям. |
| Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе Уполномоченного органа, просьбе Руководителя или по ходатайству представительного органа работников предприятия.Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. |
| 5.3. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный предприятию.Руководитель может быть привлечен к иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных действующим 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 его неотъемлемой частью. |
| 6.2. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Уполномоченный орган в письменной форме не позднее чем за один месяц. |
| 6.3. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Уполномоченного органа по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде, в том числе в соответствии с [пунктом 3 статьи 278](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=2783) Трудового кодекса Российской Федерации, по следующим дополнительным основаниям: |
| а) невыполнение по вине Руководителя утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности деятельности предприятия; |
| б) необеспечение проведения в установленном порядке аудиторских и иных проверок предприятия, в соответствии с действующим законодательством; |
| в) невыполнение решений Правительства Чеченской Республики, уполномоченного органа; |
| г) совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении предприятия, с нарушением требований законодательства и определенной Уставом предприятия специальной правоспособности предприятия; |
| д) наличие по вине Руководителя на предприятии более чем трехмесячной задолженности по заработной плате; |
| е) нарушение по вине Руководителя, установленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, требований по охране труда, повлекшее принятие решения суда о ликвидации предприятия или прекращении деятельности его структурного подразделения; |
| ж) необеспечение использования имущества предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности предприятия, установленными Уставом предприятия, а также неиспользование по целевому назначению выделенных предприятию бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем трех месяцев; |
| з) разглашение Руководителем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших ему известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей; |
| и) нарушение требований законодательства, а также Устава предприятия в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц; |
| к) нарушение установленного законодательством запрета на занятие отдельными видами деятельности; |
| л) |  |
|  | (при необходимости указать иные дополнительные основания увольнения) |

# 7. Иные условия трудового договора

|  |
| --- |
| 7.1. Руководитель приступает к исполнению трудовых обязанностей, |
| предусмотренных настоящим трудовым договором, с |  |
| 7.2. Срок действия трудового договора[[4]](#footnote-4) |  |
| 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 Руководителя ведется и хранится в Уполномоченном органе. |
| 7.5. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один – в Уполномоченном органе, второй – у Руководителя.Заверенная надлежащим образом копия трудового договора представляется в орган исполнительной власти Чеченской Республики, осуществляющий полномочия собственника имущества, в трехдневный срок со дня подписания его сторонами. |
| 7.6. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, законодательством Чеченской Республики и Уставом предприятия. |

#

# 8. Адреса сторон и другие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уполномоченный орган |  | Предприятие |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (наименование и адрес) |  | (наименование и адрес) |

Руководитель:

|  |
| --- |
| Генеральный директор (директор) государственного унитарного  |
| предприятия |  |
|  | (наименование) |
|  |
| (фамилия, имя, отчество) |
| Паспорт |  |
|  | (серия, номер, дата и орган выдачи) |
| Домашний адрес: |  |
| Телефон (ы): |  |

Трудовой договор подписан:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От Уполномоченного органа |  | От Предприятия |
|  |  |  |
| (должность руководителя) |  | (должность руководителя) |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество) |  | (фамилия, имя, отчество) |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (подпись) |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  | « |  | » |  | 20 |  | г. |
|  |  |  |
| М.П. |  | М.П. |

Трудовой договор согласован:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (должность руководителя органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника) |  |  |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество) |  |  |
|  |  |  |
| (подпись) |  |  |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| М.П. |  |  |

1. Заключение, изменение и прекращение трудового договора с Руководителем с даты включения предприятия в прогнозный план (программу) приватизации государственного имущества осуществляется органом исполнительной власти Чеченской Республики, осуществляющим полномочия собственника государственного имущества. [↑](#footnote-ref-1)
2. Включается при наличии у предприятия филиалов и представительств. [↑](#footnote-ref-2)
3. Включается при наличии оснований, предусмотренных статьей 116 Трудового кодекса РФ. Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска устанавливается не менее 3 календарных дней. [↑](#footnote-ref-3)
4. Устанавливается не более 5 лет. [↑](#footnote-ref-4)