

Трудовой договор № 3/18 с руководителем муниципального учреждения

г. Новошахтинск

27.02.2018

Управление образования Администрации города Новошахтинска (Управление образования), в лице начальника Управления образования Татьяны Петровны Бахтиновой, действующего на основании Положения об Управлении образования Администрации города Новошахтинска, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны и **Которобай Анастасия Анатольевна**, именуемая в дальнейшем руководителем, с другой стороны, назначенная на должность директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников» города Новошахтинска (МБУ ДО «СЮТ»), именуемого в дальнейшем учреждением, совместно именуемые 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: ул. Малосадовая, 4, г. Новошахтинск, Ростовская область, работу по которой предоставляет работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается **сроком на три года**.

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей с 27.02.2018.

5. Назначение руководителя на должность и увольнение с должности производится в соответствии с Положением об Управлении образования Администрации города Новошахтинска и оформляется приказом работодателя.

6. Руководитель наделяется полномочиями по управлению учреждением, включая управление имуществом, в пределах, установленных действующим законодательством, Уставом учреждения, договором учреждения с учредителем и настоящим трудовым договором.

7. Местом работы руководителя является учреждение.

II. Права и обязанности руководителя:

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

9. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской 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.

10. Руководитель имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;
- б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- е) 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);
- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников учреждения;
- и) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;
- л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- н) повышение квалификации.
- о) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- п) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- р) разрешение индивидуальных трудовых споров в порядке, установленном трудовым законодательством;
- с) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством.

11. Руководитель обязан:

- а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ростовской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
- в) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;
- е) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- и) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- к) 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;
- л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- н) 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 представле-

ние отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ростовской области;

п) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

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

с) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения; контрольным 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 и обучающихся (воспитанников);

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

у) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в 10-дневный срок.

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

х) 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;

ц) обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных, категорий работников учреждения со средней заработной платой в Ростовской области, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (если это предусмотрено нормативными правовыми актами Ростовской области);

ч) не совершать коррупционных деяний: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование руководителем своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

ш) принимать предусмотренные законодательством меры: по предупреждению коррупции в учреждении, по недопущению возникновения конфликта интересов, по незамедлительному уведомлению работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, об обращении каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных действий;

щ) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и уставом учреждения.

III. Права и обязанности работодателя:

12. Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и уставом учреждения;

б) проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня соответствия занимаемой должности;

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

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

д) поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.

13. Работодатель обязан:

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

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

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

г) 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;

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

е) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и органов местного самоуправления.

IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

14. Режим рабочего времени руководителя (время начала работы и окончания работы, рабочие и выходные дни, перерывы для отдыха и питания) устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

15. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем, продолжительностью 42 календарных дня.

16. По соглашению между руководителем и работодателем ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

17. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада и выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

18. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере 14 945,00 рублей в месяц.

19. В качестве поощрения руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

19.1. надбавка за выслугу лет в размере 20%;

19.2. надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с пунктом 3.3. раздела 3 «Порядок установления выплат стимулирующего характера» Положения об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных образовательных организаций, утвержденного приказом Управления образования Администрации города Новошахтинска от 30.12.2016 № 811.

20. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера, указанной в подпункте 19.2. настоящего договора является достижение значений показателей, предусмотренных подпунктом "ц" пункта 11 настоящего трудового договора.

21. Заработная плата выплачивается руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

22. Устанавливается предельная кратность дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников. Конкретный размер предельной кратности дохода руководителю устанавливается приказом работодателя на год.

23. Размер должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера может изменяться в порядке, установленном трудовым законодательством, нормативными актами Ростовской области, а также правовыми актами работодателя. Критерии, размер, порядок установ-

ления, изменения и прекращения выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также размер и порядок установления и изменения должностных окладов определяются нормативными актами Ростовской области, а также правовыми актами работодателя.

24. С разрешения работодателя руководитель помимо основной работы имеет право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу в том же образовательном учреждении, а также работать по совместительству в другом учреждении.

25. Заработная плата выплачивается руководителю по месту работы.

VI. Ответственность руководителя

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

26.1. Руководитель несет предусмотренную законодательством ответственность за состояние антикоррупционной работы в учреждении.

27. 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:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующему основанию;
- г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

28. 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.

29. 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 социальные гарантии, предоставляемые руководителю

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

31. Руководитель пользуется иными гарантиями, установленными законодательством Российской Федерации».

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

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

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

34. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация

в размере 3х-кратного среднемесячного заработка.

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

IX. Заключительные положения

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

37. 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.

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

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

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

41. Стороны:

Работодатель:

Управление образования
Администрации города Новошахтинска
(Управление образования)
346918, г. Новошахтинск,
ул. Советская, 21
ИНН 6151004209
ОГРН 1026102484980
ОКПО 02114400

Начальник

27.02.2018



Т. Г. Бахтинова

Руководитель:

Которобай Анастасия Анатольевна
Адрес: 346914, Ростовская область,
г. Новошахтинск, пр. Ленина, д. 44, кв. 2
Паспорт: 6004 94277
выдан: Новошахтинским ГОВД Ростовской обл.
Дата выдачи: 24.02.2004
ИНН 615108851993

Которобай А.А.
27.02.2018

Экземпляр трудового договора получил(а): Которобай А.А. 24.02.2018