

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2017

№ 798

г. Таганрог

Об оплате труда руководителей
муниципальных унитарных
предприятий города Таганрога

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях совершенствования оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Таганрога **постановляю:**

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Таганрога согласно приложению № 1.

2. Утвердить типовую форму трудового договора (эффективного контракта) с руководителем муниципального унитарного предприятия города Таганрога согласно приложению № 2.

3. Администрации города Таганрога, органам Администрации города Таганрога с правами юридического лица, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального унитарного предприятия:

3.1. Разработать и обеспечить принятие правовых актов Администрации города Таганрога, утверждающих порядок определения размера должностного оклада руководителей подведомственных муниципальных унитарных предприятий, и определить размер, периодичность выплат стимулирующего характера в течение трех месяцев с даты принятия настоящего постановления.

3.2. Осуществить в шестимесячный срок с даты принятия настоящего постановления в установленном порядке мероприятия по внесению изменений в трудовые договоры с руководителями подведомственных муниципальных унитарных предприятий города Таганрога.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации города Таганрога от 17.04.2013 № 1172 «Об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Таганрога».

5. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Егорова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

6. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

7. Настоящее постановление вступает в силу по истечении трех месяцев со дня его официального опубликования, за исключением пункта 3, который вступает в силу со дня официального опубликования настоящего постановления.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Корякина Р.В.

Глава Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий

Верно
Заместитель начальника общего отдела

И.В. Адова

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях оплаты труда руководителей
муниципальных унитарных предприятий города Таганрога

1. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Таганрога (далее – предприятия) при заключении с ними трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, а также предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров предприятий и среднемесячной заработной платы работников списочного состава предприятий.

2. Оплата труда руководителей предприятий, включающая должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусматривается трудовым договором и производится из средств предприятия.

3. Размер должностного оклада руководителя предприятия определяется Администрацией города Таганрога, органами Администрации города Таганрога с правами юридического лица, осуществляющими функции и полномочия учредителя предприятия (далее – учредитель), в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности и значимости предприятия в порядке, установленном правовым актом Администрации города Таганрога.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей предприятий в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Для поощрения руководителей предприятий устанавливаются выплаты стимулирующего характера, которые осуществляются по результатам достижения предприятием показателей экономической эффективности его деятельности, утвержденных учредителем, за соответствующий период с учетом личного вклада руководителя предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом предприятия.

Размер и периодичность выплат стимулирующего характера определяются учредителем с учетом достижения показателей экономической эффективности деятельности предприятия.

6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров предприятий и среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного

бухгалтера) предприятий определяется правовым актом Администрации города Таганрога в кратности:

от 1 до 4 – на предприятиях при численности работников до 500 человек;

от 1 до 5 – на предприятиях при численности работников свыше 500 человек.

Конкретный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров предприятий и среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается учредителем соответствующего предприятия.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников списочного состава предприятия определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого предприятия. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

7. В случае если производственная деятельность предприятия или его структурного подразделения приостановлена уполномоченным на то государственным органом, выплаты стимулирующего характера руководителю предприятия не производятся (с момента приостановления деятельности предприятия до прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности).

8. Заключение, внесение изменений, прекращение трудового договора с руководителем предприятия, кроме предприятия, признанного в установленном порядке несостоятельным (банкротом), производит орган Администрации города Таганрога с правами юридического лица, осуществляющий функции и полномочия учредителя соответствующего предприятия по согласованию с главой Администрации города Таганрога, а в случае, если функции и полномочия учредителя предприятия осуществляет непосредственно Администрация города Таганрога – глава Администрации города Таганрога.

Трудовой договор, дополнительное соглашение к трудовому договору заключаются в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один – у учредителя, второй – у руководителя предприятия.

Управляющий делами
Администрации города Таганрога

М.В. Баксов

Приложение № 2 к постановлению
Администрации города Таганрога
от 31.05.2017 № 798

ТИПОВАЯ ФОРМА
трудового договора
(эффективного контракта) с руководителем
муниципального унитарного предприятия города Таганрога

город Таганрог

«__» _____ 20__ г.

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального унитарного предприятия города Таганрога)

именуемый в дальнейшем учредителем, в лице

(Ф.И.О., должность)

действующего на основании _____,

с одной стороны, и _____,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем руководителем, назначенный на должность

(наименование должности, полное наименование муниципального унитарного предприятия города Таганрога)

именуемого в дальнейшем предприятием, с другой стороны (далее – стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между учредителем и руководителем, связанные с выполнением последним обязанностей

(наименование должности)

предприятия, расположенного по адресу: _____

2. Настоящий трудовой договор заключается на _____

(неопределенный срок, определенный срок с указанием продолжительности – указать нужное)

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей _____

(указать конкретную дату)

5. Местом работы руководителя является предприятие _____

(адрес предприятия)

II. Права и обязанности руководителя

6. Руководитель является единоличным исполнительным органом предприятия, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, муниципальными нормативными правовыми актами, уставом предприятия, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области и муниципальными нормативными правовыми актами к ведению иных органов и должностных лиц.

8. Руководитель имеет право:

8.1. Действовать без доверенности от имени предприятия, представлять его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

8.2. Совершать сделки от имени предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

8.3. Выдавать доверенности, в том числе заместителям руководителя предприятия, совершать иные юридически значимые действия.

8.4. Открывать (закрывать) в банке счета предприятия.

8.5. Осуществлять в установленном порядке прием на работу главного бухгалтера предприятия, а также заключать, изменять и прекращать трудовой договор с ним по согласованию с учредителем.

8.6. Привлекать работников предприятия к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Поощрять работников предприятия.

8.8. Распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке.

8.9. Принимать локальные нормативные акты, утверждать положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах предприятия (при их наличии).

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

8.11. Решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, муниципальными нормативными правовыми актами, уставом предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя.

8.12. Получать своевременно и в полном объеме заработную плату.

8.13. На ежегодный оплачиваемый отпуск.

8.14. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

9. Руководитель обязан:

9.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, устава предприятия, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора.

9.2. Добросовестно и разумно руководить предприятием, организовывать административно-хозяйственную деятельность предприятия, обеспечивать выполнение установленных показателей экономической эффективности деятельности предприятия в составе программы его деятельности, осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством, уставом предприятия и настоящим трудовым договором к его компетенции.

9.3. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, муниципальными правовыми актами, уставом предприятия и настоящим трудовым договором.

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

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

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

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

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

9.9. Обеспечивать работникам предприятия безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.10. Создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями.

9.11. Обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка.

9.12. Требовать соблюдения работниками предприятия правил внутреннего трудового распорядка.

9.13. Обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам предприятия в соответствии с законодательством

Российской Федерации, законодательством Ростовской области, муниципальными правовыми актами, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

9.14. Определять в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну предприятия, а также порядок ее защиты.

9.15. Не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

9.16. Обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

9.17. 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 представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

9.18. Соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне¹.

9.19. Совершать сделки с имуществом, принадлежащим предприятию на праве хозяйственного ведения или оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

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

9.21. Представлять отчетность о работе в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

Ежегодно представлять на утверждение учредителю проект программы деятельности предприятия.

9.22. Обеспечивать своевременное выполнение правовых актов и локальных нормативных актов учредителя.

9.23. Утверждать структуру и штаты предприятия, осуществлять в установленном порядке прием на работу работников предприятия, а также заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними.

9.24. Распоряжаться имуществом предприятия в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

9.25. При прекращении настоящего трудового договора осуществлять передачу дел предприятия вновь назначенному руководителю в установленном порядке.

9.26. Представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы учредителю до _____².
(указать конкретную дату)

9.27. Информировать учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам.

9.28. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, муниципальными правовыми актами и уставом предприятия.

III. Права и обязанности учредителя

10. Учредитель имеет право:

10.1. Назначать на должность руководителя предприятия, а также заключать, изменять и прекращать с ним трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами (в случае, если функции и полномочия учредителя предприятия осуществляет орган Администрации города Таганрога с правами юридического лица, то по согласованию с главой Администрации города Таганрога).

10.2. Осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, уставом предприятия, и соблюдения им правил внутреннего трудового распорядка.

10.3. Принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки.

10.4. Принимать решение о привлечении к ответственности руководителя в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.5. Поощрять руководителя за эффективную работу предприятия.

10.6. Совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

11. Учредитель обязан:

11.1. Соблюдать требования трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, а также условия настоящего трудового договора.

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

11.3. В течение одного месяца давать ответ на обращения руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения) с учредителем.

11.4. Проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности в соответствии

с требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

11.5. 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 два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.6. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

12. Руководителю устанавливается:

12.1. Продолжительность рабочей недели – _____ часов.

12.2. Количество выходных дней в неделю – _____.

12.3. Продолжительность ежедневной работы – _____ часов³.

12.4. Ненормированный рабочий день⁴.

13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка предприятия.

14. Руководителю предоставляется:

14.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

14.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью _____ календарных дней⁴.

14.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней в соответствии с _____⁴.

(указать основание установления)

15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с учредителем.

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

16. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых настоящим трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами.

Размер должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, периодичность их выплат определяется (изменяется) в порядке, установленном правовым актом Администрации города Таганрога.

Оплата труда руководителя осуществляется за счет средств предприятия.

17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере _____ рублей в месяц.

18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решением учредителя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты ⁴	Размер выплаты (может устанавливаться в процентах, абсолютном размере или в форме повышающего коэффициента)

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

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты ⁵	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (может устанавливаться в процентах, абсолютном размере или в форме повышающего коэффициента)

20. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является достижение показателей экономической эффективности деятельности предприятия.

21. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) предприятия определяется в кратности _____.

22. Заработная плата выплачивается руководителю _____.

(в сроки, установленные для выплаты (перечисления)
заработной платы работникам предприятия)

23. Заработная плата _____.

(выплачивается руководителю по месту работы,
перечисляется на указанный учредителем счет в банке – указать
нужное)

24. В случае если производственная деятельность предприятия или его структурного подразделения приостановлена уполномоченным на то государственным органом, выплаты стимулирующего характера руководителю предприятия не производятся (с момента приостановления деятельности предприятия до прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности).

VI. Ответственность руководителя

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

26. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, учредитель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующему основанию.

27. Учредитель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с руководителя по собственной инициативе, просьбе самого руководителя или по ходатайству представительного органа работников предприятия.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

28. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный предприятию.

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 и социальные гарантии, предоставляемые руководителю

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

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

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

31. Руководитель имеет право досрочно прекратить настоящий трудовой договор, предупредив об этом учредителя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

32. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе учредителя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, по следующим основаниям:

32.1. Невыполнение по вине руководителя утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности деятельности предприятия.

32.2. Необеспечение по вине руководителя обязанностей, связанных с проведением в установленном порядке аудиторских проверок предприятия.

32.3. Невыполнение руководителем решений учредителя, принятых в отношении предприятия в соответствии с их компетенцией.

32.4. Совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении предприятия, с нарушением требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, определенной уставом предприятия специальной правоспособности предприятия.

32.5. Наличие по вине руководителя на предприятии более чем 3-х месячной задолженности по заработной плате.

32.6. Нарушение по вине руководителя, установленных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, требований по охране труда, повлекшее принятие решения суда о ликвидации предприятия или прекращении деятельности его структурного подразделения.

32.7. Необеспечение использования имущества предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности предприятия, установленным уставом предприятия, а также неиспользование по целевому назначению выделенных предприятию бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем трех месяцев.

32.8. Разглашение руководителем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших ему известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

32.9. Нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ростовской области, муниципальных правовых актов, а также устава предприятия в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц.

32.10. Нарушение установленного законодательством Российской Федерации и подпунктом 9.4 пункта 9 раздела II настоящего трудового договора запрета на занятие отдельными видами деятельности.

32.11. _____.
(при необходимости указать иные дополнительные основания увольнения)

IX. Заключительные положения

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

34. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, руководитель и учредитель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

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

36. Трудовая книжка руководителя ведется и хранится у учредителя.

37. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у учредителя, второй – у руководителя.

38. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, муниципальными правовыми актами и уставом предприятия.

X. Адреса сторон и другие сведения

Учредитель: _____.

(наименование, адрес, ИНН)

Предприятие: _____.

(наименование и адрес)

Руководитель: _____.

(Ф.И.О.)

Паспорт: серия _____ № _____,

выдан _____.

Домашний адрес: _____.

Телефон(ы): _____.

Трудовой договор подписан:

(наименование должности руководителя
учредителя)

(Ф.И.О. руководителя предприятия)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

_____ 20__ г.

_____ 20__ г.

¹ Включается в трудовой договор при оформленном руководителю допуске к государственной тайне.

² Срок представления документов устанавливается учредителем.

³ Нормальная продолжительность рабочего времени руководителя не может превышать 40 часов в неделю. В соответствии с законодательством Российской Федерации руководителю может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени.

⁴ Включается в трудовой договор при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

⁵ Устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы руководителя, установленных учредителем.

Управляющий делами
Администрации города Таганрога

М.В. Баксов