Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 марта 2014 г. N 256/234

О ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЯХ С РУКОВОДИТЕЛЯМИ КИРОВСКИХ ОБЛАСТНЫХ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ, ХОЗЯЙСТВЕННЫХ

ОБЩЕСТВ, БОЛЕЕ 50 ПРОЦЕНТОВ АКЦИЙ (ДОЛЕЙ) КОТОРЫХ НАХОДИТСЯ

В СОБСТВЕННОСТИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Законом Кировской области от 06.10.2008 N 287-ЗО "О порядке управления и распоряжения государственным имуществом Кировской области", со статьями 135, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях унификации и прозрачности трудовых отношений с руководителями кировских областных государственных унитарных предприятий, хозяйственных обществ, более 50 процентов акций которых находится в собственности Кировской области, Правительство Кировской области постановляет:

1. Утвердить Положение об оплате труда руководителей государственных предприятий, хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) которых находится в собственности области, согласно приложению N 1.

2. Утвердить Примерный трудовой договор с руководителем кировского областного государственного унитарного предприятия согласно приложению N 2.

3. Утвердить Примерный трудовой договор с руководителем хозяйственного общества, более 50 процентов акций (долей) которого находится в собственности Кировской области, согласно приложению N 3.

4. Органам исполнительной власти отраслевой компетенции привести трудовые договоры с руководителями кировских областных государственных унитарных предприятий в соответствие с требованиями настоящего постановления.

5. Представителям Кировской области в советах директоров открытых акционерных обществ, пакеты акций которых находятся в собственности Кировской области, внести предложения в установленном законодательством об акционерных обществах порядке о приведении ранее заключенных трудовых договоров с руководителями хозяйственных обществ в соответствие с требованиями настоящего постановления.

6. Внести изменения в постановление Правительства Кировской области от 20.06.2007 N 98/250 "О заключении трудовых договоров и порядке проведения аттестации руководителей кировских областных государственных унитарных предприятий", исключив из него пункт 1, подпункт 4.1, пункт 5.

7. Признать утратившим силу постановление Правительства Кировской области от 21.06.2011 N 109/247 "Об оплате труда руководителей кировских областных государственных унитарных предприятий".

8. Департаменту по вопросам внутренней и информационной политики Кировской области опубликовать постановление в официальных средствах массовой информации.

9. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента государственной собственности Кировской области Смертина П.В.

10. Настоящее постановление вступает в силу с 01.04.2014.

Вр.и.о. Губернатора -

Председателя Правительства

Кировской области

Н.Ю.БЕЛЫХ

Приложение N 1

Утверждено

постановлением

Правительства области

от 31 марта 2014 г. N 256/234

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ,

ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВ, БОЛЕЕ 50 ПРОЦЕНТОВ АКЦИЙ (ДОЛЕЙ)

КОТОРЫХ НАХОДИТСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда руководителей кировских областных государственных унитарных предприятий, хозяйственных обществ, более 50 процентов акций которых находится в собственности Кировской области (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Законом Кировской области от 06.10.2008 N 287-ЗО "О порядке управления и распоряжения государственным имуществом Кировской области".

1.2. Для целей настоящего Положения применяются следующие определения:

государственное предприятие - кировское областное государственное унитарное предприятие, кировское областное государственное казенное предприятие;

хозяйственное общество - открытое акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, доля Кировской области в уставном капитале которого составляет более 50 процентов;

предприятие - государственное предприятие, хозяйственное общество;

орган исполнительной власти отраслевой компетенции - орган исполнительной власти отраслевой компетенции, в ведомственной подчиненности которого Правительством области закреплены государственные предприятия, хозяйственные общества;

руководители - руководители государственных предприятий и хозяйственных обществ.

1.3. Целями настоящего Положения являются:

обеспечение единого подхода к определению размеров оплаты труда руководителей;

установление зависимости размеров оплаты труда руководителей от результатов финансово-хозяйственной деятельности данных предприятий;

повышение мотивации руководителей к обеспечению безубыточной, результативной деятельности предприятий.

1.4. Оплата труда руководителя производится из средств предприятия и состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

1.5. Руководитель не имеет права получать выплаты из средств предприятия, не предусмотренные настоящим Положением и трудовым договором.

1.6. Оплата труда руководителя производится в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы всем работникам предприятия.

1.7. За представление в орган по управлению государственной собственностью области и в орган исполнительной власти отраслевой компетенции заведомо ложных сведений, относящихся к оплате труда руководителя, руководитель несет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Излишне начисленные и выплаченные руководителю суммы средств (в результате счетной ошибки или в связи с неправомерными действиями руководителя, установленными судом) подлежат возврату руководителем на соответствующий расчетный счет предприятия либо удержанию из начисленной в следующем периоде оплаты труда руководителя в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Определение размера должностного оклада руководителя

2.1. Должностной оклад представляет собой фиксированный размер заработной платы руководителя за исполнение возложенных на него обязанностей за календарный месяц без учета иных предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением выплат.

2.2. Должностной оклад руководителя устанавливается в зависимости от размера тарифной ставки I разряда рабочего основной профессии, определенной локальным нормативным актом или коллективным договором на данном предприятии, исходя из показателей:

|  |  |
| --- | --- |
| Списочная численность предприятия (человек) | Кратность к размеру тарифной ставки I разряда рабочего основной профессии на предприятии |
| До 100 | до 8 |
| До 200 | до 10 |
| От 200 до 1500 | до 12 |
| Свыше 1500 | до 14 |

Размер должностного оклада в указанных пределах устанавливается с учетом сложности управления предприятием (наличие филиалов, структурных подразделений, представительств), его технической оснащенности и объемов производства и реализации продукции, отраслевых особенностей предприятий.

На предприятиях, где не применяются тарифные ставки и для оплаты труда используются месячные оклады или ставки, расчет должностного оклада руководителя производится исходя из минимального оклада или ставки рабочих или служащих, занятых в основной деятельности предприятия.

Основными показателями, влияющими на определение размера должностного оклада руководителя, являются прибыльность предприятия, социальная (коммерческая) направленность деятельности предприятия, среднесписочная численность работающих.

Должностной оклад руководителя устанавливается не ниже двух минимальных размеров оплаты труда (МРОТ), установленных действующим законодательством.

Порядок расчета должностного оклада руководителя государственного предприятия разрабатывается и утверждается органом исполнительной власти отраслевой компетенции.

Порядок расчета должностного оклада руководителя хозяйственного общества разрабатывается и утверждается органом исполнительной власти отраслевой компетенции по согласованию с органом по управлению государственной собственностью области.

2.3. Должностной оклад руководителя устанавливается в трудовом договоре в фиксированной сумме (в рублях).

2.4. Установление (изменение) должностного оклада осуществляется по инициативе руководителя, по инициативе органа исполнительной власти отраслевой компетенции, по инициативе председателя совета директоров (для хозяйственных обществ).

В целях установления (увеличения) должностного оклада по инициативе руководителя государственного предприятия руководитель государственного предприятия представляет в орган исполнительной власти отраслевой компетенции ходатайство об установлении (увеличении) должностного оклада и исходные данные для определения его размера.

Орган исполнительной власти отраслевой компетенции рассматривает вопрос об определении размера должностного оклада руководителя государственного предприятия в течение 5 рабочих дней со дня представления документов.

Установление (повышение) должностного оклада руководителя государственного предприятия оформляется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), подписанным органом исполнительной власти отраслевой компетенции.

В целях установления (увеличения) должностного оклада по инициативе руководителя хозяйственного общества руководитель хозяйственного общества представляет председателю совета директоров ходатайство об установлении (увеличении) должностного оклада и исходные данные для определения его размера.

Председатель совета директоров рассматривает вопрос об определении размера должностного оклада руководителю в течение 5 рабочих дней со дня представления документов.

Установление (повышение) должностного оклада руководителю хозяйственного общества оформляется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), подписанным председателем совета директоров по согласованию с органом по управлению государственной собственностью области.

В случае отказа в повышении размера должностного оклада руководителю направляется письмо с мотивированным обоснованием такого отказа.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование труда, а также поощрение за качественно выполненную работу, в том числе:

премиальные выплаты по результатам работы за квартал;

вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия за год;

ежемесячная надбавка за выслугу лет (стаж работы);

ежемесячная надбавка за почетное звание;

разовая премия за особые достижения в выполнении показателей развития предприятия, в связи с юбилейной и иными знаменательными датами и событиями.

Размер выплат стимулирующего характера руководителю государственного предприятия устанавливается органом исполнительной власти отраслевой компетенции.

Размер выплат стимулирующего характера руководителю хозяйственного общества устанавливается председателем совета директоров по предложению органа исполнительной власти отраслевой компетенции.

3.2. Премиальные выплаты по результатам работы за квартал руководителю выплачиваются исходя из результатов оценки деятельности руководителя по итогам работы за соответствующий квартал.

Размер премиальных выплат руководителю устанавливается исходя из суммы трех месячных должностных окладов руководителя за квартал (в год не более двенадцати должностных окладов руководителя) с учетом выполнения ключевых показателей эффективности соответствующего квартала.

По согласованию органа исполнительной власти (председателя совета директоров) и руководителя размер премиальных выплат руководителю может устанавливаться исходя из одного месячного должностного оклада руководителя за месяц (в год не более двенадцати должностных окладов руководителя) с учетом выполнения ключевых показателей эффективности соответствующего месяца.

Ключевые показатели эффективности представляют собой числовые значения результатов деятельности предприятия, позволяющие оценить эффективность управления предприятием; должны отражать всю наиболее важную информацию для управления предприятием; формируются исходя из бизнес-плана (плана финансово-хозяйственной деятельности) предприятия.

Ключевые показатели эффективности и их целевые значения для руководителей государственных предприятий устанавливаются на отчетный период (квартал, месяц) органом исполнительной власти отраслевой компетенции до наступления соответствующего отчетного периода.

Для руководителей хозяйственных обществ ключевые показатели эффективности и их целевые значения устанавливаются председателем совета директоров по предложению органа исполнительной власти отраслевой компетенции.

Установленные целевые значения ключевых показателей эффективности за прошедший отчетный период, текущий отчетный период корректировке не подлежат.

Ключевые показатели эффективности должны включать в себя показатели, характеризующие:

финансово-экономическое положение или динамику развития предприятия, включая показатели прибыли;

качество финансового управления, включая отсутствие просроченной кредиторской задолженности;

выполнение отраслевых или функциональных задач, выполнение указаний (предписаний) органа исполнительной власти отраслевой компетенции, председателя совета директоров, акционера.

Для каждого ключевого показателя эффективности устанавливаются весовые коэффициенты, общая сумма весовых коэффициентов должна быть равна 1.

Оценка выполнения ключевых показателей эффективности руководителя по итогам работы за соответствующий отчетный период (квартал, месяц) осуществляется органом исполнительной власти отраслевой компетенции.

В случае невыполнения ключевого показателя эффективности (его целевого значения) размер премиальных выплат по результатам работы за квартал снижается на весовой коэффициент соответствующего показателя.

Расчет премиальных выплат по результатам работы за квартал осуществляется по следующей формуле:

П = 3 \* МДО \* (1 - СумВК) \* ЧД, где:

П - премиальные выплаты по результатам работы за квартал;

МДО - месячный должностной оклад руководителя;

СумВК - сумма весовых коэффициентов невыполненных показателей;

ЧД - коэффициент отношения фактически отработанного времени в расчетном периоде к плановому.

В случае если по согласованию органа исполнительной власти (председателя совета директоров) и руководителя оценка выполнения ключевых показателей эффективности производится ежемесячно, расчет премиальных выплат по результатам работы за месяц осуществляется по следующей формуле:

П = МДО \* (1 - СумВК) \* ЧД, где:

П - премиальные выплаты по результатам работы за квартал;

МДО - месячный должностной оклад руководителя;

СумВК - сумма весовых коэффициентов невыполненных показателей;

ЧД - коэффициент отношения фактически отработанного времени в расчетном периоде к плановому.

Решение о выплате вознаграждения руководителю государственного предприятия принимает орган исполнительной власти отраслевой компетенции в течение десяти рабочих дней со дня представления руководителем государственного предприятия исходных данных для определения премиальных выплат по результатам работы за отчетный период (квартал, месяц).

Решение о выплате вознаграждения руководителю хозяйственного общества принимает председатель совета директоров по представлению органа исполнительной власти отраслевой компетенции в течение десяти рабочих дней со дня представления руководителем хозяйственного общества исходных данных для определения премиальных выплат по результатам работы за отчетный период (квартал, месяц).

3.3. Вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия выплачивается по итогам работы за год за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, за вычетом налогов и иных обязательных платежей, исходя из результатов оценки деятельности руководителя по итогам работы за год по следующей формуле:

В = 3 \* МДО \* К \* ЧД, где:

В - размер вознаграждения руководителя;

МДО - месячный должностной оклад руководителя;

К - поправочный коэффициент;

ЧД - коэффициент отношения фактически отработанного времени в году к плановому.

Поправочный коэффициент для определения размера вознаграждения руководителя рассчитывается как среднеарифметическое выполнение ключевых показателей эффективности за отчетные периоды отчетного года, при этом для расчета выполнение ключевых показателей эффективности за отчетный период не может приниматься выше 100%.

Размер вознаграждения руководителю устанавливается в размере не свыше трех месячных должностных окладов руководителя и не свыше 10% чистой прибыли предприятия за отчетный год.

Вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности руководителю не выплачивается в следующих случаях:

если полученная за отчетный год прибыль за вычетом налогов, других обязательных платежей и средств, направленных на потребление, меньше суммы 12 месячных должностных окладов руководителя;

если предприятие имеет просроченную задолженность по заработной плате, выплатам, установленным законодательством и (или) коллективным договором либо иными локальными актами, по итогам отчетного года;

если предприятие имеет просроченную задолженность по обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды по итогам отчетного года.

Руководители предприятий отдельных видов экономической деятельности, по объективным причинам не имеющие прибыли и (или) получающие бюджетные средства на покрытие убытков от операционной деятельности и (или) в связи с государственным регулированием цен и тарифов, могут получать вознаграждение по итогам работы за год в размере не свыше трех месячных должностных окладов руководителя пропорционально улучшению значений показателей деятельности предприятия (улучшению значений показателей бизнес-плана (плана финансово-хозяйственной деятельности)).

Решение о выплате вознаграждения руководителю государственного предприятия принимает орган исполнительной власти отраслевой компетенции в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения об утверждении размера части чистой прибыли, подлежащей перечислению в областной бюджет. Вознаграждение руководителю государственного предприятия по итогам работы за год выплачивается только после перечисления в областной бюджет в полном объеме части чистой прибыли.

Вознаграждение руководителю хозяйственного общества выплачивается по итогам принятия соответствующего решения советом директоров.

3.4. Вознаграждение руководителю, указанное в пунктах 3.2, 3.3, начисляется за фактически отработанное в расчетном периоде время. Вознаграждение не начисляется за период временной нетрудоспособности, нахождения в очередном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, нахождения в отпуске без сохранения заработной платы.

В случае временного запрета или административного приостановления деятельности предприятия либо его структурного подразделения вознаграждение руководителю не начисляется и не выплачивается со дня введения временного запрета или административного приостановления деятельности предприятия до дня прекращения данных ограничений.

3.5. Руководитель имеет право получать ежемесячную надбавку за выслугу лет (стаж работы), если она предусмотрена на предприятии коллективным договором либо иным локальным правовым актом, но не свыше установленного ниже предела:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы на предприятии (лет) | Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет (стаж работы) от оклада |
| От 3 до 5 лет | не более 10% |
| Свыше 5 лет | не более 15% |

3.6. Руководитель имеет право получать ежемесячную надбавку за почетное звание, если она предусмотрена на предприятии коллективным договором либо иным локальным правовым актом, но не свыше 10% от месячного должностного оклада.

3.7. Руководителю могут выплачиваться разовые премии, предусмотренные на предприятии коллективным договором либо иным локальным правовым актом, за особые достижения в выполнении показателей развития предприятия, в связи с юбилейной и иными знаменательными датами и событиями в размере, определенном коллективным договором, но не свыше 1 месячного должностного оклада по одному из указанных поводов и не свыше 3 месячных должностных окладов в год.

Данные выплаты руководителю государственного предприятия устанавливаются органом исполнительной власти отраслевой компетенции, руководителю хозяйственного общества - председателем совета директоров.

4. Выплаты компенсационного характера и иные выплаты

Порядок осуществления и размеры гарантированных законодательством выплат компенсационного характера определяются в соответствии с действующим законодательством.

Руководителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с трудовым законодательством.

Руководителю выплачивается ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере, установленном исходя из категории допуска. Обязательства руководителя по соблюдению требований законодательства Российской Федерации и размер выплат отражаются в трудовом договоре при условии предоставления руководителем документов, подтверждающих допуск к сведениям.

Выплата компенсации руководителю в связи с уходом на пенсию по старости (возрасту) производится в зависимости от стажа работы на предприятии в должности руководителя исходя из следующих критериев:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы на предприятии (лет) | Размер выплаты |
| От 3 до 5 лет | один месячный должностной оклад |
| Свыше 5 лет | два месячных должностных оклада |

Руководителю к ежегодному отпуску выплачивается материальная помощь за счет средств предприятия, предусмотренная на предприятии коллективным договором либо иным локальным правовым актом, но не свыше двух месячных должностных окладов.

В случае смерти руководителя его семье выплачивается пособие в размере двух окладов.

Приложение N 2

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 31 марта 2014 г. N 256/234

 ПРИМЕРНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

 с руководителем Кировского областного государственного

 унитарного предприятия

 "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (наименование предприятия)

г. Киров "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается исполнительный орган государственной власти области)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. руководителя исполнительного органа

 государственной власти области)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество руководителя)

именуемый в дальнейшем "Руководитель", с другой стороны, заключили

настоящий договор о нижеследующем:

 1. Предмет договора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается исполнительный орган государственной власти области)

назначает Руководителя на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности - генеральный

 директор, директор)

Кировского областного государственного унитарного предприятия

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_",

 (наименование предприятия)

именуемого в дальнейшем "Предприятие".

 Настоящий трудовой договор регулирует отношения между органом

исполнительной власти области отраслевой компетенции, действующим от лица

учредителя Предприятия, 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,

если иной порядок их решения не установлен действующим законодательством.

 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

законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами

Кировской области.

 2.2.3. Заключать договоры, в том числе трудовые и коллективный.

 2.2.4. Выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые

действия.

 2.2.5. Открывать в банках расчетные и другие счета.

 2.2.6. Осуществлять в установленном порядке прием на работу главного

бухгалтера Предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовой договор с

ним по согласованию с органом исполнительной власти области отраслевой

компетенции.

 2.2.7. Утверждать штатное расписание Предприятия в пределах фонда

оплаты труда, условия премирования, сметы расходования фондов накопления и

потребления по согласованию с органом исполнительной власти области

отраслевой компетенции.

 2.2.8. Применять к работникам Предприятия меры дисциплинарного

взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации.

 2.2.9. Делегировать свои права заместителям, распределять между ними

обязанности.

 2.2.10. В пределах своей компетенции издавать приказы и давать

указания, обязательные для всех работников Предприятия.

 2.2.11. Определять в соответствии с законодательством Российской

Федерации состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну

Предприятия, а также порядок их защиты.

 2.2.12. Готовить мотивированные предложения об изменении размера

уставного фонда Предприятия.

 2.2.13. Решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской

Федерации и нормативными правовыми актами Кировской области, уставом

Предприятия и трудовым договором к компетенции Руководителя.

 2.3. Руководитель обязан:

 2.3.1. Добросовестно и разумно, в соответствии с требованиями

действующего законодательства руководить Предприятием и осуществлять иные

полномочия, отнесенные законодательством, уставом Предприятия и настоящим

трудовым договором к его компетенции.

 2.3.2. Ежегодно утверждать программу финансово-хозяйственной

деятельности (бизнес-план) Предприятия по согласованию с органом

исполнительной власти области отраслевой компетенции и обеспечивать ее

выполнение.

 2.3.3. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться

законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Кировской области, уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

 2.3.4. Соблюдать ограничения, установленные для руководителей

государственных унитарных предприятий законодательством Российской

Федерации.

 2.3.5. Обеспечивать надлежащее выполнение договоров и обязательств

Предприятия.

 2.3.6. Обеспечивать развитие материально-технической базы Предприятия,

увеличение объемов производства и реализации продукции (работ, услуг).

 2.3.7. Не допускать принятия решений, которые могут привести к

несостоятельности (банкротству) Предприятия.

 2.3.8. Обеспечивать сохранность и содержание в надлежащем состоянии

находящегося в хозяйственном ведении Предприятия движимого и недвижимого

имущества, своевременно проводить его капитальный и текущий ремонт.

 2.3.9. Осуществлять согласование сделок в случаях, установленных

действующим законодательством Российской Федерации и Кировской области,

уставом Предприятия.

 2.3.10. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих

мест и создавать условия работы, соответствующие единым межотраслевым и

отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам,

утверждаемым в установленном законодательством порядке.

 2.3.11. Обеспечивать своевременную уплату Предприятием в полном объеме

установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и иных

обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

 2.3.12. В установленном порядке перечислять в областной бюджет часть

чистой прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия после уплаты налогов

и иных обязательных платежей, в размере, предусмотренном законом Кировской

области об областном бюджете на очередной финансовый год.

 2.3.13. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок,

пособий и иных выплат работникам Предприятия в денежной форме.

 2.3.14. Не разглашать сведения, составляющие служебную или

коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих

должностных обязанностей.

 2.3.15. Обеспечивать выполнение установленных законодательством

требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

 2.3.16. 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.

 2.3.17. Представлять отчетность о работе Предприятия в соответствии с

законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами

Кировской области.

 2.3.18. Организовывать работу Предприятия и выполнение решений

собственника имущества Предприятия в соответствии с требованиями

действующего законодательства.

 2.3.19. Доводить до сведения органа исполнительной власти области

отраслевой компетенции, органа по управлению государственной собственностью

области информацию:

 о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья,

сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии

с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более

процентами акций (долей, паев) в совокупности;

 о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья,

сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии

с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах

управления;

 об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении

которых он может быть признан заинтересованным.

 2.3.20. Обеспечивать проведение обязательных аудиторских проверок

бухгалтерской (финансовой) отчетности Предприятия в случаях и порядке,

установленных действующим законодательством.

 2.3.21. При прекращении трудового договора в установленном порядке

осуществлять передачу дел вновь назначенному Руководителю Предприятия.

 2.3.22. Исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями

законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов

Кировской области.

 2.4. Руководитель подлежит аттестации в порядке, установленном

нормативными правовыми актами Кировской области.

 3. Права и обязанности органа исполнительной власти области отраслевой

компетенции

 3.1. Орган исполнительной власти области отраслевой компетенции вправе:

 3.1.1. 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.

 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 законодательством Российской

Федерации порядке решения о привлечении Руководителя к ответственности.

 3.1.5. Совершать иные действия, связанные с деятельностью Предприятия,

в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными

правовыми актами Кировской области.

 3.2. Орган исполнительной власти области отраслевой компетенции обязан:

 3.2.1. Не вмешиваться в текущую деятельность Руководителя Предприятия,

за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами

Российской Федерации и Кировской области.

 3.2.2. В установленном порядке рассматривать обращения Руководителя по

вопросам, требующим согласования (разрешения).

 3.2.3. Принимать необходимые меры при обращении Руководителя по

вопросам, связанным с возможной неплатежеспособностью Предприятия.

 3.2.4. Осуществлять контроль за финансово-хозяйственной деятельностью

Предприятия.

 3.2.5. Совершать иные действия, определенные законодательством

Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кировской области.

 4. Обязанности органа по управлению государственной собственностью

области

 4.1. Контролировать полноту и своевременность перечислений в областной

бюджет установленной законодательством Кировской области части чистой

прибыли, оставшейся в распоряжении Предприятия после уплаты налогов, сборов

и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской

Федерации.

 4.2. Совершать иные действия, определенные законодательством

Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кировской области.

 5. Оплата труда и социальные гарантии Руководителя

 5.1. Оплата труда Руководителя производится из средств Предприятия и

состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного

характера, определяемых в порядке, установленном Правительством Кировской

области.

 5.2. Должностной оклад Руководителю устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_\_\_

рублей.

 5.3. Оплата труда Руководителя производится в сроки, предусмотренные

для выплаты заработной платы всем работникам Предприятия.

 5.4. Установление (изменение) должностного оклада осуществляется по

инициативе органа исполнительной власти области отраслевой компетенции либо

по инициативе Руководителя.

 5.5. Руководитель не имеет права получать выплаты из средств

Предприятия, связанные с выполнением им должностных обязанностей и не

предусмотренные Положением об оплате труда руководителей кировских

областных государственных унитарных предприятий и настоящим трудовым

договором.

 5.6. Руководителю выплачивается ежемесячная надбавка за работу со

сведениями, составляющими государственную тайну, установленная исходя из

категории допуска, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

 5.7. Выплата компенсации Руководителю в связи с уходом на пенсию по

старости (возрасту) производится в зависимости от стажа работы,

устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

 5.8. Руководителю к ежегодному отпуску выплачивается материальная

помощь за счет средств Предприятия, предусмотренная на Предприятии

коллективным договором либо иным локальным правовым актом, но не свыше двух

месячных должностных окладов.

 5.9. В случае смерти Руководителя его семье выплачивается пособие в

размере двух окладов.

 5.10. Ежегодный отпуск Руководителя составляет 28 календарных дней и

может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям. Конкретные

сроки предоставления ежегодного отпуска определяются Руководителем по

согласованию с органом исполнительной власти области отраслевой

компетенции. Предоставление отпуска оформляется приказом Руководителя

Предприятия.

 5.11. Руководителю предоставляется ежегодный дополнительный

оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в размере \_\_\_ дней <1>.

 5.12. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются в порядке,

установленном Правительством Кировской области.

 6. Ответственность Руководителя

 6.1. Руководитель Предприятия несет ответственность в соответствии с

законодательством Российской Федерации, уставом Предприятия и настоящим

трудовым договором.

 6.2. За ненадлежащее выполнение Руководителем своих обязанностей

органом исполнительной власти области отраслевой компетенции к нему могут

быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

 замечание,

 выговор,

 увольнение.

 Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято

до истечения этого срока органом исполнительной власти области отраслевой

компетенции.

 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания

Руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он

считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

 7. Изменение и расторжение договора

 7.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить

перед другой стороной вопрос о его изменении и (или) дополнении. Изменения

и (или) дополнения оформляются дополнительным соглашением, являющимся

неотъемлемой частью трудового договора.

 7.2. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по общим

основаниям в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской

Федерации, а также в случаях, предусмотренных пунктами 7.4 и 7.5 настоящего

трудового договора.

 7.3. Руководитель Предприятия имеет право досрочно расторгнуть

трудовой договор, предупредив об этом орган исполнительной власти области

отраслевой компетенции в письменной форме не позднее чем за один месяц.

 7.4. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут органом

исполнительной власти области отраслевой компетенции досрочно согласно

пункту 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации по следующим

основаниям:

 7.4.1. Невыполнение по вине Руководителя утвержденных в установленном

порядке основных экономических показателей деятельности Предприятия.

 7.4.2. Необеспечение проведения обязательных аудиторских проверок

бухгалтерской (финансовой) отчетности Предприятия в случаях, установленных

действующим законодательством.

 7.4.3. Неоднократное нарушение сроков представления отчетности,

установленной действующим законодательством, в орган по управлению

государственной собственностью области и орган исполнительной власти

области отраслевой компетенции.

 7.4.4. Непринятие своевременных мер по взысканию дебиторской

задолженности и погашению кредиторской задолженности.

 7.4.5. Невыполнение решений собственника имущества Предприятия в

отношении деятельности и распоряжения имуществом Предприятия.

 7.4.6. Несоответствие Руководителя Предприятия занимаемой должности,

установленное по результатам его аттестации.

 7.4.7. Совершение Руководителем сделок от имени Предприятия с

нарушением требований законодательства и определенной уставом Предприятия

специальной правоспособности Предприятия.

 7.4.8. Наличие задолженности по выплате заработной платы более чем за

три месяца при наличии вины Руководителя.

 7.4.9. Нарушение требований по охране труда, повлекшее принятие

уполномоченным государственным органом решения о приостановлении

деятельности Предприятия или его структурного подразделения либо решения

суда о ликвидации Предприятия или его структурного подразделения.

 7.4.10. Использование имущества Предприятия в целях, не

предусмотренных его уставом, а также нецелевое использование бюджетных и

внебюджетных средств, выделенных Предприятию.

 7.4.11. Разглашение сведений, составляющих служебную или коммерческую

тайну, ставших известными Руководителю в связи с исполнением им своих

обязанностей.

 7.4.12. Неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданско-правовых и

налоговых обязательств, если это повлекло причинение убытков Предприятию.

 7.4.13. Однократное нарушение условий оплаты труда Руководителя в виде

начисления и (или) получения им денежных средств или иной материальной

выгоды за счет средств Предприятия по основаниям, не предусмотренным

настоящим трудовым договором, независимо от суммы начисления (получения).

 7.4.14. Несоблюдение ограничений, установленных для руководителей

государственных унитарных предприятий законодательством Российской

Федерации.

 7.4.15. Нарушение требований законодательства Российской Федерации и

пункта 2.3.19 настоящего трудового договора в части сообщения сведений о

наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу

аффилированных лиц.

 7.5. Орган по управлению государственной собственностью области вправе

расторгнуть договор с Руководителем до истечения срока его действия на

основании пункта 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

 8. Иные условия договора

 8.1. Работа по настоящему трудовому договору является основным местом

работы Руководителя.

 8.2. Руководитель 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,

если участие в органах коммерческой организации входит в должностные

обязанности данного Руководителя, а также принимать участие в забастовках.

 8.3. Трудовая книжка и личное дело Руководителя хранятся и ведутся на

Предприятии.

 8.4. По всем вопросам, не предусмотренным настоящим трудовым

договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Кировской области и уставом Предприятия.

 8.5. Срок действия договора с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 8.6. Условие об испытании при приеме на работу (нужное подчеркнуть):

 а) без испытательного срока;

 б) с испытательным сроком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (продолжительность испытательного срока)

 8.7. Настоящий трудовой договор составлен в трех экземплярах и

вступает в силу с момента подписания его сторонами.

 9. Адреса и другие сведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа исполнительной власти отраслевой компетенции)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предприятие: Кировское областное государственное унитарное предприятие

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (наименование Предприятия)

Юридический адрес Предприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель:

Генеральный директор (директор) Кировского областного государственного

унитарного предприятия "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (наименование Предприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Дата, место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем, когда)

Домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Договор подписан:

От органа исполнительной власти Руководитель:

области отраслевой компетенции

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, дата) (подпись, дата)

Договор согласован:

От органа по управлению

государственной собственностью области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, дата)

 --------------------------------

 <1> Включается при наличии оснований, предусмотренных статьей 116

Трудового кодекса Российской Федерации. Продолжительность ежегодного

дополнительного отпуска устанавливается не менее 3 календарных дней.

Приложение N 3

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 31 марта 2014 г. N 256/234

 ПРИМЕРНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

 с руководителем хозяйственного общества, более 50 процентов

 акций (долей) которого находится в собственности

 Кировской области,

 "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (наименование Общества)

г. Киров "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Открытое акционерное общество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указывается наименование Общества)

именуемое в дальнейшем "Общество", в лице Председателя совета директоров

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. председателя совета директоров)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем "Руководитель", с другой стороны, руководствуясь

трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом "Об

акционерных обществах" от 26.12.1995 N 208-ФЗ и в соответствии с Уставом

Общества, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

 1. Предмет договора

 Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Обществом и

Руководителем, связанные с выполнением последним функции единоличного

исполнительного органа Общества. Руководитель назначается на должность

директора (генерального) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование Общества)

 2. Права и обязанности Руководителя

 2.1. Руководитель является единоличным исполнительным органом Общества

и самостоятельно решает все вопросы деятельности Общества, если иной

порядок их решения не установлен действующим законодательством.

 2.2. Руководитель вправе:

 без доверенности действовать от имени Общества;

 представлять интересы Общества на всех отечественных и иностранных

предприятиях, в учреждениях и организациях, в том числе арбитражных и иных

административных органах;

 распоряжаться имуществом и средствами Общества в пределах,

установленных Уставом Общества, настоящим договором и действующим

законодательством Российской Федерации;

 утверждать правила, процедуры и другие внутренние документы Общества,

определять организационную структуру Общества, за исключением документов,

утверждаемых Общим собранием акционеров;

 назначать заместителей директора (генерального) и распределять

обязанности между ними;

 издавать приказы и давать указания, утверждать инструкции, локальные

нормативные акты и внутренние документы, обязательные для исполнения всеми

работниками Общества;

 утверждать штатное расписание и организационную структуру Общества,

филиалов, представительств, дочерних и зависимых обществ;

 принимать на работу и увольнять с работы сотрудников, в том числе

назначать и увольнять своих заместителей, главного бухгалтера,

руководителей подразделений, филиалов и представительств; заключать,

изменять и прекращать трудовые договоры с ними от имени Общества;

 выдавать доверенности от имени Общества, а также отзывать их;

 поощрять работников Общества, а также налагать на них взыскания;

 открывать в банках расчетные, валютные и другие счета Общества;

 заключать договоры и совершать сделки от имени Общества в порядке,

установленном Уставом Общества и законодательством Российской Федерации;

 утверждать договорные цены на продукцию и тарифы на услуги;

 организовывать бухгалтерский учет и представление отчетности;

 отчитываться о деятельности Общества в порядке и в сроки, которые

определяются Уставом Общества;

 подписывать исходящие, а также платежные документы;

 осуществлять иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

 2.3. Руководитель обязан:

 соблюдать условия настоящего договора, положения Устава Общества, а

также действующего законодательства Российской Федерации;

 в соответствии с действующим законодательством,

производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью

предприятия, нести всю полноту ответственности за последствия принимаемых

решений, сохранность и эффективное использование имущества предприятия, а

также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;

 действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять

обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;

 обеспечивать выполнение установленных программных мероприятий в

хозяйственной деятельности Общества;

 осуществлять повседневное руководство деятельностью Общества;

 контролировать работу и обеспечивать эффективное взаимодействие

отделов и других служб Общества;

 принимать меры к устранению причин и условий, которые могут привести к

конфликтной ситуации в коллективе;

 организовывать соблюдение дисциплины труда, правил техники

безопасности;

 представлять на утверждение совета директоров программу деятельности

Общества (бизнес-план) на следующий год не позднее 25 декабря

предшествующего года;

 правильно организовывать труд работников;

 создавать условия для роста производительности труда;

 улучшать условия труда и быта работников;

 представлять отчеты о своей деятельности по требованию совета

директоров, а также представлять годовой отчет о своей деятельности на

каждом годовом Общем собрании акционеров;

 соблюдать коммерческую тайну Общества и принимать меры, обеспечивающие

ее охрану;

 своевременно обеспечивать уплату налогов в порядке и размерах,

определяемых законодательством;

 обеспечивать беспрепятственный доступ представителей совета директоров

в помещения Общества и к документации Общества, характеризующей

финансово-хозяйственную и производственную деятельность Общества;

 выполнять другие обязанности, связанные с реализацией его компетенции.

 3. Оплата труда и социальные гарантии Руководителя

 3.1. За выполнение должностных обязанностей, предусмотренных условиями

настоящего трудового договора, Руководителю выплачивается заработная плата.

Оплата труда Руководителя производится из средств Общества и состоит из

должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера,

определяемых в порядке, установленном Правительством Кировской области и

действующим трудовым договором.

 3.2. Должностной оклад Руководителя устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_\_\_

рублей.

 3.3. Оплата труда Руководителя производится в сроки, предусмотренные

для выплаты заработной платы всем работникам Общества.

 3.4. Установление (изменение) должностного оклада осуществляется по

инициативе совета директоров Общества либо по инициативе Руководителя.

 3.5. Руководитель не имеет права получать выплаты из средств

предприятия, связанные с выполнением им должностных обязанностей и

не предусмотренные Положением об оплате труда руководителей кировских

областных государственных унитарных предприятий и настоящим трудовым

договором.

 3.6. Руководителю выплачивается ежемесячная надбавка за работу со

сведениями, составляющими государственную тайну, установленную исходя из

категории допуска, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

 3.7. Выплата компенсации Руководителю в связи с уходом на пенсию по

старости (возрасту) производится в зависимости от стажа работы,

устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

 3.8. Руководителю к ежегодному отпуску выплачивается материальная

помощь за счет средств Общества, предусмотренная коллективным договором, но

не свыше двух месячных должностных окладов.

 3.9. В случае смерти Руководителя его семье выплачивается пособие в

размере двух окладов.

 3.10. Ежегодный отпуск Руководителя составляет 28 календарных дней и

может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям. Конкретные

сроки предоставления ежегодного отпуска определяются Руководителем по

согласованию с Председателем совета директоров Общества.

 3.11. Расходы по оплате труда и социальные гарантии Руководителя

производятся исключительно за счет средств Общества.

 3.12. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются в порядке,

установленном Правительством Кировской области.

 4. Ответственность Руководителя

 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Руководителем своих

обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового

законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Общества, а также

причинения Обществу материального ущерба, он несет дисциплинарную,

материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству

Российской Федерации.

 5. Изменение и расторжение договора

 5.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить

перед другой стороной вопрос о его изменении и (или) дополнении.

 5.2. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по общим

основаниям в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской

Федерации.

 5.3. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по решению

общего собрания акционеров, если уставом Общества решение этого вопроса не

отнесено к компетенции совета директоров Общества.

 5.4. Основанием для прекращения настоящего трудового договора является:

 соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);

 истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58) Трудового

кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, когда трудовые

отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их

прекращения;

 расторжение трудового договора по инициативе Руководителя, при этом

Руководитель обязан предупредить Общество не позднее чем за 1 месяц (статьи

80, 280 Трудового кодекса Российской Федерации);

 расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81

Трудового кодекса Российской Федерации);

 расторжение трудового договора на основе дополнительных оснований

(статья 278 Трудового кодекса Российской Федерации):

 в связи с отстранением от должности Руководителя как руководителя

организации-должника в соответствии с законодательством о несостоятельности

(банкротстве);

 в связи с принятием уполномоченным органом Общества, либо

собственником имущества Общества, либо уполномоченным собственником лицом

(органом) решения о досрочном прекращении трудового договора;

 при переводе Руководителя по его просьбе или с его согласия на работу

к другому работодателю или переходе на выборную работу (должность);

 при отказе Руководителя от продолжения работы в связи со сменой

собственника имущества Общества, изменением подведомственности

(подчиненности) Общества либо его реорганизацией (статья 75 Трудового

кодекса Российской Федерации);

 при отказе Руководителя от продолжения работы в связи с изменением

существенных условий трудового договора (статья 73 Трудового кодекса

Российской Федерации);

 КонсультантПлюс: примечание.

 В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в

виду часть третья статьи 73, а не часть вторая статьи 72. В статье 72 часть

вторая отсутствует.

 при отказе Руководителя от перевода на другую работу вследствие

состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая

статьи 72 Трудового кодекса Российской Федерации);

 КонсультантПлюс: примечание.

 В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в

виду часть первая статьи 72.1, а не часть первая статьи 72. В статье 72

часть первая отсутствует.

 при отказе Руководителя от перевода в связи с перемещением

работодателя в другую местность (часть первая статьи 72 Трудового кодекса

Российской Федерации);

 при обстоятельствах, не зависящих от воли сторон (статья 83 Трудового

кодекса Российской Федерации);

 КонсультантПлюс: примечание.

 В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеются в

виду слова "установленных Трудовым кодексом", а не "установленных настоящим

Кодексом".

 при наличии нарушений, установленных настоящим Кодексом или иным

федеральным законом правил заключения трудового договора, если это

нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового

кодекса Российской Федерации).

 6. Иные условия договора

 6.1. Общество является основным местом работы Руководителя.

Руководитель не имеет права занимать иные оплачиваемые должности в органах

управления других организаций без согласования с советом директоров

Общества.

 6.2. Трудовая книжка и личное дело Руководителя хранятся и ведутся в

Обществе.

 6.3. По всем вопросам, не предусмотренным настоящим трудовым

договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации,

Федеральным законом от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах",

нормативными правовыми актами Кировской области и Уставом Общества.

 6.4. Срок действия договора с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 КонсультантПлюс: примечание.

 Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

 6.3. Настоящий трудовой договор составлен в трех экземплярах и

вступает в силу с момента его подписания сторонами.

 7. Адреса и другие сведения

 Общество:

 Открытое акционерное общество "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_",

ИНН, КПП, ОГРН

Юридический адрес Общества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель:

Генеральный директор (директор) Общества

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (наименование Общества)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Дата, место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем, когда)

Домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Департамент государственной

собственности Кировской области:

ИНН, КПП, ОГРН

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Договор подписан:

Председатель совета директоров Руководитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, дата) (подпись, дата)

От департамента государственной

собственности Кировской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, дата)