АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА ОБИ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.11.2015 г.                                                                                 № 1157

Об утверждении типовой формы трудовых договоров

с руководителями муниципальных

бюджетных (казенных) учреждений,

муниципальных унитарных предприятий,

о признании утратившими силу постановления

 от 10.04.2006г. № 145,

распоряжения от 30.11.2004г. № 679р,

распоряжения от 01.07.2013г. № 359р

         В соответствии со статьей 16 Трудового кодекса РФ, ст. 20 закона РФ от 14.11.2002г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановлением Правительства РФ от 12.04.2013г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», с порядком «Согласования назначения на должность первого заместителя главы администрации, заместителей главы администрации, руководителей муниципальных предприятий и учреждений города Оби Новосибирской области» (утверждено решением 48-й сессии Совета депутатов города Оби от 20.05.2015г. № 492), ст. 26 Устава МО города Оби

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить типовые формы трудовых договоров с руководителями муниципальных бюджетных (казенных) учреждений (Приложение № 1), муниципальных унитарных предприятий (Приложение №2).

2.Признать утратившими силу:

     -  постановление главы администрации города Оби Новосибирской области  от 10.04.2006г. № 145 «Об утверждении типовых трудовых договоров с руководителями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета»;

    -   распоряжение главы администрации города Оби Новосибирской области от 30.11.2004г. № 679р «Об утверждении типовых договоров с руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета»;

    -       распоряжение администрации города Оби Новосибирской области от 01.07.2013г. № 359р «Об утверждении типовой формы трудовых договоров с руководителями муниципальных бюджетных (казенных) учреждений».

3.Привести ранее заключенные трудовые договоры с руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных бюджетных (казенных) учреждений в соответствие с принятыми настоящим постановлением типовыми формами трудовых договоров.

4.Отделу по взаимодействию с общественностью, общественной приемной главы города обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Аэро-сити» и разместить на официальном сайте администрации города Оби Новосибирской области.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Оби

Новосибирской области                                                             А.А. Мозжерин

  Приложение № 1

к постановлению администрации

города Оби Новосибирской области

от 06.11.2015 г. №   1157

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР  
с руководителем муниципального бюджетного (казенного)  
учреждения города Оби Новосибирской области**

г.Обь, Новосибирская область                                                           «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Муниципальное бюджетное (казенное) учреждение города Оби Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Главы города (главы администрации города) Оби Новосибирской области, учредителя, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

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

(фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) в дальнейшем «Руководитель», назначенный на должность директора муниципального бюджетного (казенного) учреждения города Оби Новосибирской области

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

(наименование учреждения)

именуемое в дальнейшем «Учреждение», с другой стороны (далее - 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:

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

работу по которой предоставляет работодатель.

2.Настоящий трудовой договор заключается на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(6 месяцев, неопределенный срок, определенный срокс 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 учреждение.

II. Права и обязанности руководителя

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

7.Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской 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.

8.Руководитель имеет право на:

1)осуществление действий без доверенности от имени учреждения;

2)выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

3)открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;

4)осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

5)распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

6)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);

7)ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

8)поощрение работников учреждения;

9)привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10)решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;

11)получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

12)предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

13)повышение квалификации.

9.Руководитель обязан:

1)соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Новосибирской области, нормативных правовых актов города Оби Новосибирской области, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

2)обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

3)обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4)обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5)обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

6)обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7)создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

8)обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

9)требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

10)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;

11)не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

12)обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

13)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;

14)соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне1;

15)представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

16)обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

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

18)своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными 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;

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

20)представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2;

(указать конкретную дату)

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

22)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;

23)обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Новосибирской области, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

24)выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

III. Права и обязанности работодателя

 10.Работодатель имеет право:

1)осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;

2)проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности3;

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

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

5)поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.

11.Работодатель обязан:

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

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

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

4)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;

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

6)выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области и нормативными правовыми актами города Оби.

IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

 12.Руководителю устанавливается:

1)продолжительность рабочей недели -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов;

2)количество выходных дней в неделю -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

3)продолжительность ежедневной работы -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов4;

4)ненормированный рабочий день5;

5)ежегодный основной (ежегодный основной удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью\_\_\_\_\_ календарных дней.

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

14.Руководителю предоставляется:

1) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней5;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основание установления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5.

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

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.

17. Должностной оклад руководителю устанавливается в размере:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей исходя из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы по оплате

труда руководителей, к которой отнесено учреждение, и установленных требований к квалификации.

18. Руководителю устанавливаются доплаты компенсационного характера, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации и отраслевым тарифным соглашением (положением об оплате труда работников учреждения):

название доплат компенсационного характера\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (% к окладу) за работу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19. Руководителю устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах базового фонда оплаты труда в соответствии с отраслевым тарифным соглашением (положением об оплате труда работников учреждения):

 1)за: ученую степень        (% к окладу);

почетное звание \_\_\_\_ (% к окладу);

продолжительность непрерывной работы\_\_\_\_\_\_\_ (% к окладу);

 2)за качественные показатели деятельности учреждения до (% к окладу):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатель деятельности | Размер выплаты в зависимости от уровня достижения (недостижения) показателя (в процентах) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 и т.д. |  |  |

Выплаты устанавливаются за календарный период года на основании представленных отчетов о выполнении качественных показателей деятельности учреждения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю за качественные показатели деятельности учреждения не начисляются в случаях необеспечения:

-       своевременной выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в денежной форме;

-       соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте при наличии предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и (или) представлений профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов;

-       месячного размера заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и качественно выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области;

-       достижения установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой предприятий и организаций Новосибирской области (в случае их установления).

 20. В случае, если учреждению в соответствии с учредительными документами предоставлено право осуществлять деятельность, приносящую доход, руководителю устанавливается вознаграждение в размере до \_\_\_\_\_\_% от дохода, полученного от осуществления этой деятельности, в пределах средств, направленных на оплату труда. Размер вознаграждения руководителю учреждения не может превышать среднего размера выплат руководителям структурных подразделений и специалистам более чем на 30 процентов.

21.Заработная плата руководителю начисляется в соответствии с Положением «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Оби», утвержденным постановлением главы муниципального образования города Оби Новосибирской области от 01.07.2008 № 315 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Оби» (с изменениями и дополнениями).

Заработная плата руководителю выплачивается одновременно с выплатой заработной платы всем работникам учреждения.

22. Заработная плата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

VI. Ответственность руководителя

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

24.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:

1)замечание;

2)выговор;

3)увольнение по соответствующему основанию;

4)иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации

25. 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.

 26.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 и социальные гарантии,  
предоставляемые руководителю

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

28.Руководитель имеет право на дополнительное страхование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в порядке и на условиях,

(вид страхования)

 которые установлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование локального нормативного акта работодателя)

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

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

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

31.Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде, в том числе в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации по следующему дополнительному основанию:

-       превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, установленного правовым актом работодателя.

32. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере трехмесячного среднего заработка из расчета 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу расторжения трудового договора.

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

IX. Заключительные положения

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

35. Трудовая книжка руководителя ведётся и хранится в Учреждении.

36. 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.

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

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

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

40.Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное (казенное) учреждение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование)

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

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

(Реквизиты)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Глава города (глава администрации города)

 Оби Новосибирской области                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и подпись представителя работодателя)

М.П.

 РУКОВОДИТЕЛЬ

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

(Фамилия Имя Отчество)

 Адрес (место жительства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

 серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

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

(дата и подпись)

Руководитель получил один экземпляр настоящего трудового договора

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

(дата и подпись)

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

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

2 Срок представления документов устанавливается работодателем.

3Включается в трудовой договор в случаях аттестации руководителя, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4Нормальная продолжительность рабочего времени руководителя не может превышать 40 часов в неделю. В соответствии с законодательством Российской Федерации руководителю может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени.

5Включается в трудовой договор при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к постановлению администрации

города Оби Новосибирской области

от 06.11.2015 г. № 1157

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

**с директором муниципального унитарного предприятия**

Муниципальное унитарное предприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Главы города (главы администрации города) Оби Новосибирской области, собственника  имущества, действующего на основании Устава, с одной стороны и

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

(фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) в дальнейшем «Руководитель», назначенный на должность директора муниципального унитарного предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование  муниципального предприятия)

именуемое в дальнейшем «Предприятие», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1.Предмет трудового договора

1.1.Настоящий трудовой договор регулирует трудовые и иные отношения между «Работодателем» и «Руководителем», связанные с исполнением последним обязанностей директора муниципального унитарного предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование  муниципального предприятия)

2.Компетенция и права Руководителя.

2.1. Руководитель является единоличным исполнительным лицом Предприятия, действует на основе единоначалия. Работник организует выполнение решений Работодателя.

2.2. Руководитель самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия в соответствии с Уставом Предприятия, за исключением вопросов, отнесённых законодательством РФ к ведению иных органов.

2.3. Руководитель:

2.3.1.Организует работу Предприятия.

2.3.2.Действует без доверенности от имени Предприятия, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2.3.3.Распоряжается имуществом Предприятия в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации*,*Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования города Оби и Договором о закреплении имущества.

2.3.4.Совершает сделки от имени  Предприятия в порядке, установленном законодательством.

2.3.5. Выдает доверенности, совершает иные юридические действия.

2.3.6. Открывает в банках расчетные и другие счета.

2.3.7.Утверждает структуру и штаты Предприятия, осуществляет приём на работу работников Предприятия, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними.

2.3.8.Осуществляет в установленном порядке приём на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение, изменение и прекращение трудового договора с ним по согласованию с Работодателем.

2.3.9.Применяет к работникам Предприятия меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.10.Делегирует свои права своему заместителю, либо др. работнику из состава  аппарата управления Предприятия.

2.3.11.В пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Предприятия, утверждает положения о представительствах и филиалах, уставы дочерних Предприятий.

2.3.12.Определяет в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну Предприятия, а также порядок ее защиты.

2.3.13.Готовит мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда Предприятия.

2.3.14.Отчитывается о деятельности Предприятия в порядке и сроки, которые определяются Работодателем.

2.3.15.Решает иные вопросы, отнесённые законодательством РФ, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя.

2.3.16.При расторжении трудового договора осуществляет передачу дел вновь назначенному Руководителю Предприятия.

3.Обязательства сторон.

3.1. Руководитель обязуется:

3.1.1.Добросовестно и разумно руководить Предприятием, обеспечивать выполнение муниципального заказа установленного для Предприятия и осуществлять иные полномочия отнесённые федеральным и областным законодательством, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к его компетенции.

3.1.2.При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

3.1.3.Соблюдать ограничения, установленные п.2 ст.21 Федерального Закона РФ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (ограничения в занятии другой трудовой деятельностью).

3.1.4.Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Предприятия.

3.1.5.Обеспечивать развитие материально-технической базы, увеличение объема платных услуг для населения.

3.1.6. Обеспечивать соответствие результатов деятельности Предприятия, утверждённой в установленном порядке деятельности Предприятия. Не допускать принятие решений, которые могут привести к неплатежеспособности (банкротству) Предприятия.

3.1.7. Обеспечивать в надлежащем состоянии закрепленное за Предприятием движимое и недвижимое имущество, своевременно проводить капитальный и текущие ремонты недвижимого имущества.

3.1.8.Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством.

3.1.9. Обеспечивать своевременную уплату Предприятием в полном объеме всех установленных законодательством РФ налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты всех уровней н внебюджетные фонды.

3.1.10. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Предприятия в денежной форме.

3.1.11. Не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

3.1.12. Обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне,  пожарной

безопасности, чрезвычайным ситуациям в соответствии с действующими законами:

а) организовать и осуществить мероприятия по мобилизационной подготовке Предприятия, гражданской обороне, защите территории организации от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения об опасности, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических и иных средств.

б) участвовать в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального Предприятия;

в) обеспечить первичные меры пожарной безопасности в границах Предприятия и исполнение обязанности в области пожарной безопасности.

3.1.13. Совершать сделки с движимым имуществом, принадлежащим Предприятию на праве хозяйственного ведения самостоятельно, за исключением случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами муниципального образования города Оби и Уставом Предприятия.

3.1.14.Совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключения договоров простого товарищества только при согласии Работодателя.

3.1.15.Совершать все сделки (кроме продажи) с недвижимым имуществом Предприятия, включая сдачу в аренду, внесение в уставный капитал хозяйственного общества или товарищества включительно с согласия Работодателя.

3.1.16. 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 средств.

3.1.17.Ежеквартально отчитываться о финансово-хозяйственной деятельности Предприятия перед Работодателем и прочими органами, в соответствии с действующими законами РФ и Уставом Предприятия.

3.2.Работодатель обязуется:

3.2.1.Назначить Руководителя на должность директора Предприятия в соответствии с настоящим трудовым договором, изменять и прекращать заключенный трудовой договор в установленном законодательством порядке.

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

3.2.3. В течение одного месяца давать ответ на обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения).

3.2.4.Принимать необходимые меры при обращении Руководителя по вопросам, связанным с возможной неплатежеспособностью Предприятия.

3.2.5.В установленном порядке определять размер части прибыли Предприятия, подлежащей направлению в бюджет города Оби НСО.

3.2.6. Содействовать Руководителю в обеспечении условий труда, необходимых для эффективной работы.

3.2.7.Проводить аттестацию Руководителя в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.2.8. Принимать в установленном порядке решения о привлечении к ответственности Руководителя за ненадлежащее исполнение его обязанностей.

4.Оплата труда и социальные гарантии Работника.

4.1. Оплата труда Руководителя состоит из должностного оклада и вознаграждения по результатам финансово-хозяйственной деятельности Предприятия.

Должностной    оклад    Руководителя    устанавливается    в    размере   \_\_\_\_\_\_   рублей,    в

соответствии с постановлением администрации города Оби Новосибирской области  от 30.09.2015 года № 1047 «Об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Оби Новосибирской области».

По результатам финансово-хозяйственной деятельности Предприятия Руководителю выплачивается вознаграждение за счет прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия за вычетом налогов, других обязательных платежей в бюджет и средств, направленных на потребление, кроме руководителей Предприятий ЖКХ, у которых основными важнейшими показателями вознаграждения могут являться:

-выполнение плана доходов Предприятия;

-снижение себестоимости предоставляемых услуг по сравнению с соответствующим периодом прошлого года;

-сокращение размеров убытков по сравнению с соответствующим периодом прошлого года;

-отсутствие обоснованных жалоб на оказываемые услуги.

 Максимальный размер вознаграждения руководителей указанной отрасли, не может превышать 9 месячных окладов в год.

Величина норматива вознаграждения рассчитывается как отношение 12 (3) месячных должностных окладов к сумме чистой прибыли. Норматив не может быть больше единицы. На момент заключения данного договора норматив вознаграждения равен\_\_\_\_\_\_\_\_.

По результатам работы за год норматив может быть пересмотрен, как в сторону увеличения, так в сторону уменьшения.

Периодичность выплаты вознаграждения определяется Предприятием самостоятельно, согласно действующего на Предприятии «Положения о премировании (за квартал, год, другой расчетный период)» в пределах общей суммы вознаграждения. Допускаются ежемесячные (ежеквартальные) выплаты вознаграждения в виде аванса в размерах, не превышающих в совокупности 50% предполагаемой суммы вознаграждения за расчетный период.

Основанием для выплаты вознаграждения Руководителю являются:

-данные бухгалтерской отчётности о результатах работы Предприятия;

-норматив по начислению вознаграждения;

-обходной лист (по прилагаемой форме);

-распоряжение главы администрации муниципального образования г. Оби НСО.

4.2.Условия снижения вознаграждения:

4.2.1.Наличие обоснованных жалоб - до 50 %;

4.2.2. Несоблюдение условий договоров - до 50%;

4.2.3.Нарушение финансово-хозяйственной деятельности - до 100%.

4.3. Заработная плата и вознаграждение Руководителю выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы всем работникам Предприятия.

4.4. В случае, если производственная деятельность Предприятия приостановлена уполномоченным на то государственным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм, Руководитель Предприятия не вправе получать вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности (с момента приостановления деятельности Предприятия до момента устранения выявленных нарушений).

4.5. В случае если Руководитель не обеспечил своевременную выплату работникам Предприятия установленных законодательством и/или коллективным договором премий, пособий, доплат, компенсаций, меры поощрения к нему не применяются до момента полного погашения задолженности работникам Предприятия по этим видам выплат.

4.6. Ежегодный отпуск Руководителя составляет продолжительностью: основной - 28 календарных дней;

дополнительный за ненормированный рабочий день - 7 календарных дней (конкретное количество дополнительных дней отпуска устанавливается в соответствии с коллективным Договором, принятым на Предприятии).

Отпуск может быть предоставлен как полностью, так и по частям. Конкретные сроки предоставления ежегодного отпуска определяются Руководителем по согласованию с Работодателем.

4.7. Руководитель не имеет права получать другие виды выплат из средств Предприятия, не установленные настоящим трудовым договором. Все денежные выплаты производятся за счет средств Предприятия.

4.8. На период действия трудового договора Руководитель подлежит всем видам государственного и социального страхования.

4.9. Руководитель пользуется всеми видами социально-культурных и иных благ и льгот, предусмотренных в коллективном договоре Предприятия.

5.Ответственность Руководителя

5.1. Руководитель Предприятия несет ответственность в порядке и на условиях, усыновленных законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

5.2. За ненадлежащее выполнение Руководителем своих обязанностей к нему могут быть применены следующие меры воздействия;

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение, в том числе по основаниям, предусмотренным настоящим трудовым договором.

Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе Работодателя, а также по ходатайству трудового коллектива Предприятия. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

5.3. Руководитель может быть привлечен к материальной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.Изменение и расторжение трудового договора.

6.1.Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

6.2. Трудовой договор, может быть расторгнут по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ, в т.ч. в соответствии с п. 3 ст.278 Трудового кодекса РФ по следующим дополнительным основаниям увольнения:

а) невыполнение в течение более чем трёх месяцев пунктов 3.1.8 и 3.1.9. настоящего трудового договора не по вине Работника, установленной в порядке, предусмотренной в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

б) распоряжение недвижимым муниципальным имуществом, находящимся в ведении Предприятия без согласия Работодателя;

в) систематического невыполнения установленного для Предприятия муниципального заказа;

г) нарушение обязательств, предусмотренных пунктом 3.1.13 настоящего трудового договора;

д) не обеспечение проведения в установленном порядке аудиторских проверок Предприятия;

е) наличие по вине Руководителя на Предприятии более чем трёхмесячной задолженности по заработной плате;

ж) нарушение по вине Руководителя, установленной в порядке, предусмотренном законодательством РФ, требований по охране труда, повлёкшего принятие государственной инспекцией труда и государственным инспектором труда решения о приостановлении деятельности Предприятия, либо решения суда о ликвидации Предприятия.

з) не обеспечение использования имущества Предприятия, в т.ч. недвижимого, по целевому назначению в соответствии  с видами деятельности Предприятия, установленными Уставом Предприятия, а также не использование по целевому назначению выделенных Предприятию бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем трёх месяцев.

и) разглашение Руководителем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших ему известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

к) нарушение установленного законодательством РФ и п.3.1.3 настоящего трудового договора запрета на занятие отдельными видами деятельности.

6.3. Трудовой договор с Руководителем не может быть расторгнут, если неисполнение им своих обязательств вызвано объективными причинами, не зависящими от воли Работника.

**7.Иные условия трудового договора.**

7.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_200\_г.

7.2. Настоящий трудовой договор заключается на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(6 месяцев, неопределенный срок,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

определенный срок с указанием продолжительности - указать нужное)

7.3. Трудовая книжка Руководителя ведётся и хранится на Предприятии.

7.4. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, Новосибирской области и Уставом Предприятия.

7.5. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.6. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один экземпляр хранится работодателем в личном деле руководителя, второй - у Руководителя.

7.7. В части не предусмотренной настоящим договором, стороны руководствуются законодательством РФ и Уставом Предприятия.

**8.Адреса сторон и другие сведения**

РАБОТОДАТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное (казенное) учреждение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование)

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

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

(Реквизиты)

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

Глава города (глава администрации

города) Оби Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и подпись представителя работодателя)

М.П.

РУКОВОДИТЕЛЬ

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

(Фамилия Имя Отчество)

Адрес (место жительства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата выдачи «\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

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

(дата и подпись)

Руководитель получил один экземпляр настоящего трудового договора

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

(дата и подпись)