Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 12 августа 2024 г. N 225-П/АДМ "О внесении изменений в постановление администрации Златоустовского городского округа от 26.12.2012 г. N 511-п "Об утверждении Положения о порядке назначения на должность и освобождения от нее руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Златоустовского городского округа"

В целях эффективного управления муниципальными предприятиями, находящимися на территории Златоустовского городского округа, постановляю:

1. Приложение 2 к Положению о порядке назначения на должность и освобождения от нее руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений Златоустовского городского округа, утвержденного постановлением администрации Златоустовского городского округа от 26.12.2012 г. N 511-п "Об утверждении Положения о порядке назначения на должность и освобождения от нее руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Златоустовского городского округа" изложить в новой редакции (приложение).

2. Пресс-службе администрации Златоустовского городского округа (Валова И.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети "Интернет".

3. Организацию и контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Златоустовского городского округа по имуществу и финансам Жиганьшина В.Р.

Исполняющий обязанности главы Златоустовского городского округа	О.Ю. Решетников

Приложение
Утверждено
постановлением администрации
Златоустовского городского округа
от 12.08.2024 г. N 225-П/АДМ

Приложение 2
к Положению о порядке назначения на должность
и освобождения от нее руководителей
муниципальных предприятий и муниципальных
учреждений Златоустовского городского округа

Трудовой договор

с руководителем муниципального предприятия

_____

(полное наименование муниципального предприятия)

г. Златоуст "____"_____20__г.

Администрация Златоустовского городского округа, именуемая в

дальнейшем "Работодатель", в лице Главы Златоустовского городского округа

_____, действующего на основании

(фамилия, имя, отчество)

Устава Златоустовского городского округа, с одной стороны, и гражданин

_____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Руководителем", назначенный на должность

_____

_____,

(наименование должности, полное наименование муниципального

предприятия)

именуемого в дальнейшем Предприятием, с другой стороны (далее - стороны),

заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует трудовые отношения между

Работодателем и Руководителем, связанные с выполнением Руководителем

обязанности по должности _____ Предприятия,

расположенного по адресу: г. Златоуст,

_____, работу по

которой предоставляет Работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается на _____

_____

(неопределенный срок, определенный срок с указанием

продолжительности - указать нужное)

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей _____

(указать конкретную дату)

5. Местом работы Руководителя является Предприятие.

II. Права и обязанности Руководителя

6. Руководитель является единоличным исполнительным органом

Предприятия. Руководитель Предприятия подотчетен Работодателю.

Деятельность Руководителя должна способствовать успешному развитию

Предприятия, достижению целей его создания, повышению результатов его

финансово-хозяйственной деятельности, качественному обслуживанию

юридических и физических лиц при выполнении работ и оказании услуг

Предприятием.

7. Руководитель осуществляет руководство деятельностью Предприятия в

соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством

Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного

самоуправления Златоустовского городского округа, Уставом Предприятия, 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. В соответствии со своими должностными обязанностями Руководитель имеет право:

8.1. действовать без доверенности от имени Предприятия, совершать от имени Предприятия действия по управлению Предприятием, представлять интересы Предприятия в предприятиях, учреждениях, организациях, в органах суда и прокуратуры;

8.2. совершать от имени Предприятия сделки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8.3. открывать (закрывать) в установленном порядке счета Предприятия;

8.4. определять и утверждать структуру и штатное расписание Предприятия при согласовании с Работодателем;

8.5. заключать с работниками Предприятия коллективный договор в установленном действующим законодательством порядке;

8.6. осуществлять прием на работу работников Предприятия, заключать с ними, изменять и прекращать трудовые договоры, издавать приказы, привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности, применять меры поощрения, а также пользоваться иными правами работодателя в отношении работников Предприятия;

8.7. осуществлять в установленном порядке прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовой договор с ним по согласованию с Работодателем;

8.8. выдавать доверенности в порядке, установленном законодательством;

8.9. утверждать Правила внутреннего трудового распорядка Предприятия, иные локальные нормативные акты и должностные обязанности работников Предприятия на основании действующего законодательства;

8.10. в установленном законодательством порядке определять состав и объем сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну Предприятия;

8.11. определять систему оплаты труда и размеры заработной платы работников Предприятия на основании действующих нормативных документов, нормативных правовых актов органов местного самоуправления

Златоустовского городского округа, локальных нормативных актов Предприятия;

8.12. поручать в пределах предоставленных ему прав выполнение отдельных функций по управлению деятельностью Предприятия иным должностным лицам Предприятия;

8.13. на получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

8.14. на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

8.15. решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя.

9. 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 Руководителя, а также принимать участие в забастовках.

10. Руководитель подлежит аттестации в порядке, установленном Работодателем.

11. Руководитель отчитывается о деятельности Предприятия в порядке и в сроки, которые определяются Работодателем.

12. В соответствии со своими должностными обязанностями Руководитель обязан:

12.1. при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать в интересах Предприятия добросовестно и разумно. Организовывать деятельность Предприятия, обеспечивать выполнение установленных показателей экономической эффективности деятельности Предприятия, выполнение решений Работодателя, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Златоустовского городского округа;

12.2. при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором;

12.3. не совершать без согласия собственника имущества Предприятия крупные сделки, а также сделки, в совершении которых имеется заинтересованность Руководителя Предприятия;

12.4. не совершать без согласия собственника имущества Предприятия сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества;

12.5. не продавать принадлежащее Предприятию недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставной (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия собственника имущества Предприятия;

12.6. своевременно доводить до сведения Работодателя 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.

12.7. организовывать финансово-хозяйственную (предпринимательскую) деятельность Предприятия, обеспечивать выполнение производственных, экономических, технических и иных программ деятельности Предприятия, разрабатываемых Руководителем по согласованию с Работодателем и заместителем Главы городского округа (по направлениям деятельности Предприятия);

12.8. отчитываться за выполнение производственной программы Предприятия перед Работодателем в утвержденной форме и в установленные сроки;

12.9. ежеквартально обеспечивать представление Работодателю баланса Предприятия с обязательным указанием движения основных средств, статистической и другой установленной отчетности, а также текущей информации о деятельности Предприятия по требованию Работодателя;

12.10. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Предприятия;

12.11. обеспечивать своевременную уплату Предприятием в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов,

сборов и обязательных платежей в бюджет Российской Федерации, бюджет Челябинской области, муниципального образования Златоустовского городской округ и внебюджетные фонды;

12.12. обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Предприятия в денежной форме;

12.13. обеспечивать выполнение заказов на поставку продукции (товаров, работ, услуг) для муниципальных нужд, исполнение договорных обязательств по поставкам продукции, выполнению работ, оказанию услуг;

12.14. обеспечивать подготовку, повышение квалификации и переподготовку работников Предприятия с учетом перспектив его развития;

12.15. в период действия настоящего трудового договора не менее одного раза проходить повышение квалификации по согласованной с Работодателем тематике;

12.16. один раз в год проводить аудиторскую проверку Предприятия с последующим предоставлением аудиторского заключения на балансовую комиссию Златоустовского городского округа;

12.17. вести кадровую политику Предприятия, обеспечивая занимание должностей на Предприятии работниками соответствующей квалификации;

12.18. принимать меры по материально-техническому обеспечению деятельности Предприятия, выполнению работ, оказанию услуг, экономическому, юридическому и информационному обслуживанию деятельности Предприятия, а также по увеличению объема платных работ, услуг;

12.19. разрабатывать и реализовывать мероприятия по социальному развитию Предприятия;

12.20. обеспечивать своевременное выполнение обязательств Предприятия перед органами местного самоуправления Златоустовского городского округа;

12.21. принимать необходимые меры по обеспечению на Предприятии правил технической эксплуатации и правил безопасности работ, требований по защите жизни и здоровья работников, разработке и реализации природоохранных мероприятий, выполнению требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

12.22. обеспечивать техническое оборудование всех рабочих мест и создавать условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.23. обеспечивать содержание имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения в надлежащем состоянии, его сохранность, восстановление и использование;
12.24. определять в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну Предприятия, а также порядок их защиты;
12.25. не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
12.26. 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;
12.27. принять вверенное ему Предприятие по акту приема-передачи по установленной форме. В акте приема-передачи обязательно должен быть отражен перечень основных и оборотных средств Предприятия и инвентаризация всех статей бухгалтерского баланса;
12.28. при расторжении трудового договора Руководитель в срок, согласованный с Работодателем, но не позднее трех дней до увольнения, обязан передать Предприятие по акту приема-передачи лицу, которое будет исполнять обязанности Руководителя, в присутствии представителей Работодателя;
12.29. представлять соответствующие документы Работодателю в течение 5 дней в случаях изменения персональных данных и условий, предусмотренных настоящим трудовым договором;
12.30. информировать Работодателя о своей временной нетрудоспособности, а так же об отсутствии на работе по уважительным причинам;
12.31. проводить на Предприятии антикоррупционную работу в соответствии с действующим законодательством;
12.32. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Челябинской области, нормативных правовых актов Златоустовского городского округа и локальных нормативных актов Предприятия в сфере предупреждения коррупции, а также положения антикоррупционной политики Предприятия.
13. Руководитель несет в установленном законом порядке

ответственность за убытки, причиненные Предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Предприятия.

14. Руководитель по окончании отчетного периода представляет уполномоченным органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Челябинской области или органам местного самоуправления Златоустовского городского округа бухгалтерскую отчетность Предприятия и иные документы, перечень которых определяется Правительством Российской Федерации, органами исполнительной власти Челябинской области или органами местного самоуправления Златоустовского городского округа.

15. Работодателем могут быть предусмотрены иные обязанности Руководителя, в том числе по представлению заместителя Главы Златоустовского городского округа (по направлениям деятельности Предприятия) по мере развития деятельности Предприятия и изменения существующих условий хозяйственного оборота при изменении законодательства, принятия органами местного самоуправления Златоустовского городского округа нормативных правовых актов, регулирующих деятельность Руководителя и Предприятия. Такое или иное изменение условий трудового договора оформляется путем подписания сторонами письменного соглашения к настоящему трудовому договору.

16. Руководитель пользуется иными правами и несет обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

III. Права и обязанности Работодателя

17. Работодатель имеет право:

17.1 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 Предприятия;

17.2. проводить аттестацию Руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

17.3. принимать в установленном порядке решения о направлении Руководителя в служебные командировки;

17.4. привлекать Руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской

Федерации;

17.5. поощрять Руководителя за эффективную работу Предприятия;

17.6. заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;

17.7. требовать от Руководителя исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

17.8. осуществлять контроль над деятельностью Руководителя в части использования имущества, закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения;

17.9. с целью осуществления контроля проводить плановые и неплановые проверки деятельности Предприятия (инвентаризация имущества, документальные проверки, проверки бухгалтерской отчетности, независимые аудиторские проверки);

17.10. Работодатель имеет право назначить проведение аудиторской проверки за счет предприятия не более одного раза в год. Дополнительная аудиторская проверка может быть проведена по решению Главы Златоустовского городского округа с финансированием из местного бюджета.

17.11. согласовывать прием на работу главного бухгалтера предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;

17.12. утверждать бухгалтерскую отчетность и отчеты Предприятия;

17.13. утверждать показатели экономической эффективности деятельности Предприятия и контролировать их выполнение;

17.14. давать согласие на участие Предприятия в иных юридических лицах;

17.15. вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Предприятию, к Руководителю Предприятия;

17.16. осуществлять контроль через органы и должностных лиц органов местного самоуправления Златоустовского городского округа за соответствием деятельности Руководителя действующим законам, иным правовым актам, нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти, правовым актам органов и должностных лиц органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, принятыми в пределах их полномочий, Уставу Предприятия, настоящему трудовому договору;

17.17. совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации.

18. Работодатель в пределах своих полномочий гарантирует соблюдение прав и интересов Руководителя, обязуясь при этом не вмешиваться в текущую производственно-хозяйственную деятельность Предприятия, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, решениями органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, Уставом Предприятия, настоящим трудовым договором, а также причинения Руководителем своим действием или бездействием вреда Предприятию.

19. Работодатель обязан:

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

19.2. обеспечивать Руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

19.3. 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;

19.4. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Златоустовского городского округа.

IV. Рабочее время и время отдыха Руководителя

20. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели - _____ часов;;

б) количество выходных дней в неделю - _____ дня;

в) продолжительность ежедневной работы - __ часов (Нормальная продолжительность рабочего времени Руководителя не может превышать 40 часов в неделю. В соответствии с законодательством Российской Федерации Руководителю может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени).

г) ненормированный рабочий день (включается в трудовой договор при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней.

21. Перерывы для отдыха и питания Руководителя устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия.

22. Руководителю предоставляется:

а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью _____ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней в соответствии с _____

(включается в трудовой

(указать основание установления)

договор при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации)

23. 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

24. Заработная плата Руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, распоряжениями Администрации Златоустовского городского округа.

25. Должностной оклад Руководителя устанавливается в размере _____ рублей.

26. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями Работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты

27. В качестве поощрения Руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты (устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации)	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или процентах)

28. Заработная плата выплачивается Руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам Предприятия. В случае выплаты работникам Предприятия заработной платы в части от начисленной суммы, заработная плата Руководителя выплачивается в той же пропорции, что и работникам Предприятия.

29. 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.

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

31. Размер оплаты труда и материальное вознаграждение может быть пересмотрено в соответствии с нормативными документами, актами органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, в том числе администрации Златоустовского городского округа, в связи с изменением действующего законодательства, минимального размера оплаты труда, принимаемого за основу расчета.

32. Все денежные выплаты Руководителю, предусмотренные настоящим трудовым договором, производятся из средств Предприятия.

33. Заработная плата Руководителю _____

_____

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

VI. Охрана труда

34. Условия труда Руководителя на рабочем месте по результатам специальной оценки условия труда (карта специальной оценки условий труда N _____) являются _____.

VII. Ответственность Руководителя

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

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

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующему основанию;

г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

37. Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности главой Златоустовского городского округа по представлению заместителя Главы Златоустовского городского округа (по направлениям деятельности Предприятия), иных уполномоченных лиц. Глава Златоустовского городского округа применяет дисциплинарные взыскания распоряжением администрации Златоустовского городского округа.

38. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Руководителя по собственной инициативе или по просьбе самого Руководителя.

39. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Предприятию в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации, а также обязан возместить Предприятию убытки, причиненные его виновными действиями или бездействием в порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель несет ответственность за антикоррупционную работу на Предприятии в соответствии с действующим законодательством

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.

VIII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые Руководителю

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

IX. Изменение и расторжение настоящего трудового договора

41. Изменение условий настоящего трудового договора производится путем принятия сторонами соглашений, которые после их подписания составляют неотъемлемую часть настоящего трудового договора.

42. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством, и дополнительным основаниям, предусмотренным настоящим трудовым договором.

43. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут досрочно в

следующих случаях:

- по соглашению сторон, выраженному в письменной форме;

- по инициативе Руководителя, если Руководитель за месяц письменным заявлением уведомит об этом Работодателя;

- по инициативе Работодателя, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством либо настоящим трудовым договором с Руководителем;

- в связи с отстранением от должности Руководителя Учреждения-должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве) (пункт 1 части первой статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации).

44. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с принятием Уполномоченным органом решения о прекращении трудового договора. В случае прекращения трудового договора в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя ему выплачивается компенсация в размере _____ (не ниже 3-кратного среднемесячного заработка).

45. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут в соответствии с пунктом 1 части второй статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации за несоблюдение установленного в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и (или) главного бухгалтера Предприятия и среднемесячной заработной платы работников данного Предприятия.

46. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут в соответствии с пунктом 2 части второй статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации по иным основаниям, а именно за:

46.1. Однократное грубое нарушение Руководителем положений Устава Предприятия, условий настоящего трудового договора, а также требований действующего законодательства Российской Федерации, Челябинской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Златоустовского городского округа. Под грубым нарушением указанных документов понимается неисполнение или ненадлежащее исполнение Руководителем требований, предусмотренных указанными документами для Предприятия и (или) Руководителя, вне зависимости от нанесения ущерба Предприятию действиями или бездействием Руководителя.

46.2. Совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении Предприятия, с нарушением требований законодательства и определенной Уставом Предприятия специальной правоспособности Предприятия.
46.3. Не обеспечение надлежащей защиты сведений, составляющих в соответствии с принятым на Предприятии локальным нормативным актом коммерческую или служебную тайну Предприятия.
46.4. Разглашение Руководителем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших ему известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей.
46.5. Привлечение Руководителя к уголовной ответственности в установленном уголовно-процессуальным законодательством порядке.
46.6. В случае превышения Руководителем установленных действующими нормативными правовыми актами, постановлениями и распоряжениями администрации Златоустовского городского округа и настоящим трудовым договором пределов оплаты труда.
46.7. Невыполнение по вине Руководителя утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности деятельности Предприятия.
46.8. Не обеспечение проведения в установленном порядке аудиторских проверок Предприятия.
46.9. Наличие по вине Руководителя на Предприятии более чем трехмесячной задолженности по выплате заработной платы работникам Предприятия.
46.10. Образование более чем трехмесячной задолженности по отчислению налогов и сборов в бюджет Российской Федерации, Челябинской области и местный бюджет.
46.11. Признание Руководителя судом недееспособным или ограниченно дееспособным.
46.12. Утрата гражданства Российской Федерации.
46.13. Неисполнение или ненадлежащее исполнение нормативных актов Работодателя и органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, принятых в пределах их компетенции.
46.14. Нанесение Предприятию прямого действительного ущерба вследствие нарушения требований о полной материальной ответственности Руководителя.
46.15. Необеспечение использования имущества Предприятия по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Предприятия,

установленными Уставом Предприятия, а также неиспользование по целевому назначению выделенных Предприятию бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем трех месяцев.

46.16. Нарушение требований законодательства Российской Федерации и пункта 12.3 настоящего трудового договора в части несообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц.

46.17. Нарушение установленного законодательством Российской Федерации и пунктом 9 настоящего трудового договора запрета на занятие отдельными видами деятельности.

46.18. Нарушение по вине Руководителя установленных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, требований по охране труда, повлекшее принятие руководителем государственной инспекции труда и государственным инспектором труда решения о приостановлении деятельности Предприятия или его структурного подразделения либо решения суда о ликвидации Предприятия или прекращении деятельности его структурного подразделения

46.19. Нарушение Руководителем Предприятия действующего законодательства о труде, условий коллективного договора, соглашения.

47. При расторжении трудового договора по дополнительным основаниям факт нарушения Руководителем пунктов 46.1-46.19 должен быть подтвержден документально (материалы проверок Предприятия, акты, служебные и докладные записки, решение аттестационной комиссии и так далее).

При возникновении оснований для досрочного освобождения Руководителя Предприятия от должности по инициативе заместителя Главы Златоустовского городского округа (по направлениям деятельности Предприятия), иных уполномоченных лиц, составляется служебная записка на имя Главы Златоустовского городского округа. Служебная записка о досрочном освобождении от должности Руководителя Предприятия должна быть согласована с заместителем Главы Златоустовского городского округа (по направлениям деятельности Предприятия). Служебная записка с визой Главы Златоустовского городского округа об освобождении Руководителя от должности является основанием для подготовки проекта распоряжения Администрации Златоустовского городского округа об освобождении Руководителя от должности.

48. В случаях расторжения трудового договора по основаниям, указанным в пункте 46 Руководитель обязан представить Работодателю

письменные объяснения о причинах неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего трудового договора.

49. При расторжении трудового договора по инициативе любой из сторон:

- Работодатель проводит ревизию финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;

- Руководитель до прекращения исполнения своих обязанностей в срок, согласованный с Работодателем, но не позднее трех дней до увольнения, обязан передать Предприятие по акту приема-передачи лицу, которое будет исполнять обязанности Руководителя в присутствии представителя Работодателя.

50. При ликвидации или реорганизации Предприятия, когда за Руководителем не может быть сохранена занимаемая им должность, Работодатель обязан предупредить Руководителя о предстоящем расторжении настоящего трудового договора не позднее
чем за два месяца, с выполнением требований трудового законодательства по выплате выходного пособия.

X. Дополнительные условия

51. На Руководителя распространяются гарантии, льготы, предусмотренные коллективным договором, действующим на Предприятии.

XI. Заключительные положения

52. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами. Сведения, содержащиеся в договоре после его подписания сторонами, носят конфиденциальный характер.

53. По вопросам, не урегулированным настоящим трудовым договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Предприятия.

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

55. Права и обязанности по настоящему трудовому договору не могут быть переданы третьим лицам.

56. Настоящий трудовой договор заключен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора хранится в отделе муниципальной службы и кадров Администрации Златоустовского городского округа, второй - у Руководителя, третий - в кадровой службе

Предприятия.

57. Стороны:

Реквизиты и подписи сторон

РаботодательАдминистрация Златоустовского городского округа456200, Челябинская обл., г. Златоуст, ул. Таганайская, 1ИНН 7404010582Глава Златоустовского городского округа_____ /Фамилия, И.О./	РуководительАдрес регистрации _____Адрес места жительства _____Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____серия _____ N _____кем выдан _____дата выдачи "_____" _____г. _____ /Фамилия, И.О./

Руководитель получил один экземпляр настоящего трудового договора

"____"_____ _____г. _____/Фамилия, И.О./

Согласовано:

Заместитель Главы Златоустовского

городского округа Фамилия, И.О.

Начальник Правового управления

Администрации Златоустовского

городского округа Фамилия, И.О.