

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕРЕЖКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 марта 2013 года

№ 23

д. Бережки

**Об утверждении формы трудового договора с руководителем
муниципального бюджетного учреждения культуры и спорта
«Бережковский сельский Дом культуры»**

В соответствии с частью 3 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации Правительства Российской Федерации

постановляю:

1. Утвердить форму трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения культуры и спорта «Бережковский сельский Дом культуры» согласно приложения.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Бережковское сельское поселение

А.И.Исаковский

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
главы администрации
МО Бережковское сельское поселение
№23 от 29 марта 2013 года
(приложение)

**Форма трудового договора с руководителем
муниципального бюджетного учреждения культуры и спорта
«Бережковский сельский Дом культуры»**

Администрация муниципального образования Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице главы администрации муниципального образования Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области _____, действующая на основании Устава, с одной стороны, и директор муниципального бюджетного учреждения культуры и спорта «Бережковский сельский Дом культуры» _____, именуемый в дальнейшем «Работник», избранный (назначенный) на должность _____, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Предмет трудового договора

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Работником, связанные с исполнением последним обязанностей директора МБУКС «Бережковский сельский Дом культуры», расположенного по адресу: Ленинградская область, Волховский район, деревня Бережки, улица Песочная дом 6.

2. Работодатель предоставляет Работнику работу по должности директора МБУКС «Бережковский сельский Дом культуры».

II. Права и обязанности Работника

3. Работник самостоятельно решает все вопросы деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.

4. Работник имеет право:

- 4.1. действовать без доверенности от имени Учреждения;
 - 4.2. выдавать доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения, совершать иные юридически значимые действия;
 - 4.3. открывать (закрывать) счета Учреждения в территориальном органе федерального казначейства;
 - 4.4. осуществлять в установленном порядке прием на работу других работников Учреждения, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними;
 - 4.5. распределять обязанности между заместителями, а в случае необходимости делегировать им свои права;
 - 4.6. в установленном порядке утверждать структуру и штатное расписание Учреждения, издавать локальные нормативные акты, обязательные для всех работников Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях, филиалах и представительствах Учреждения;
 - 4.7. утверждать нормативно-технические инструкции, инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
 - 4.8. привлекать других работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - 4.9. решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции Работника;
 - 4.10. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - 4.11. на предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков;
 - 4.12. на повышение квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и нормативными правовыми актами Работодателя.
5. Работник обязан:
- 5.1. при исполнении должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Работодателя, уставом Учреждения и настоящим трудовым договором;
 - 5.2. обеспечивать организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
 - 5.3. планировать деятельность Учреждения, в том числе в части средств, поступающих от приносящей доход деятельности;
 - 5.4. обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление;
 - 5.5. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

5.6. обеспечивать для других работников Учреждения условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.7. обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

5.8. обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной уплате в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов, и предоставление отчетности о работе Учреждения в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

5.9. обеспечивать своевременную выплату заработной платы, пособий и иных выплат другим работникам Учреждения;

5.10. не разглашать сведения, составляющие государственную или служебную тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

5.11. представлять Работодателю проекты ежегодного, поквартального планов деятельности Учреждения и отчет об их исполнении;

5.12. обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

5.13. обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов Работодателя;

5.14. соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка;

5.15. своевременно информировать Работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и их результатах, а также о случаях привлечения работников Учреждения к уголовной ответственности;

5.16. при расторжении настоящего трудового договора осуществлять передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю Учреждения;

5.17. в случае изменения персональных данных предоставлять соответствующие документы Работодателю;

5.18. 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;

5.19. обеспечивать достижение целевых значений заработной платы следующих категорий работников:

Год	Категория работников	Целевые значения заработной платы

5.20. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

III. Права и обязанности Работодателя

6. Работодатель имеет право:

6.1. требовать от Работника добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и иных обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения;

6.2. в период действия трудового договора проводить аттестацию Работника с целью оценки уровня его профессиональной подготовки и соответствия занимаемой должности;

6.3. принимать решения о направлении Работника в служебные командировки;

6.4. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6.5. поощрять Работника за эффективную работу Учреждения.

7. Работодатель обязан:

7.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, условия настоящего трудового договора;

7.2. обеспечивать своевременное и в полном объеме финансирование деятельности Учреждения за счет средств местного бюджета;

7.3. устанавливать целевые показатели эффективности работы Учреждения в целях стимулирования Работника и условия стимулирования Работника;

7.4. уведомлять Работника об изменении определенных сторонами условий настоящего трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;

7.5. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

IV. Рабочее время и время отдыха Работника

8. Работнику устанавливается ____ - часовая рабочая неделя с двумя (воскресенье и понедельник) выходными днями и перерывами для отдыха и питания в установленном правилами внутреннего распорядка Учреждения порядке.

9. Продолжительность ежедневной работы Работника _____ часов.

10. Работнику устанавливается ненормированный рабочий день.

11. Работнику устанавливается ежегодный основной (основной удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

12. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в режиме ненормированного рабочего дня продолжительностью _____ календарных дней.

13. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней в соответствии _____.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

14. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Работнику в сроки, согласованные с Работодателем.

V. Оплата труда и социальные гарантии Работника

15. Оплата труда Работника осуществляется из средств местного бюджета и состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

16. Должностной оклад Работника устанавливается в размере _____ рублей в месяц.

17. Выплаты компенсационного характера производятся Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

18. Работнику устанавливается ежемесячная (ежеквартальная) выплата стимулирующего характера за выполнение целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения.

Размер определяется исходя из _____ рублей за каждый балл набранный в соответствующем квартале. Устанавливаются следующие показатели и критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения:

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения (единица измерения, например баллы)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность представления отчетности
1. Основная деятельность учреждения			
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 60 баллов			
2. Финансово-экономическая деятельность, исполнительская дисциплина учреждения			
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 20 баллов			
3. Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами			
Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 20 баллов			
Совокупность всех критериев по трем разделам (итого): 100 баллов			

19. В качестве показателя эффективности работы Работнику по решению Работодателя устанавливается соотношение средней заработной платы работников учреждения, получаемой за осуществление возложенных на них должностных обязанностей, со средней заработной платой по экономике в соответствующем субъекте Российской Федерации.

20. Заработная плата выплачивается Работнику одновременно с выплатой заработной платы всем другим работникам Учреждения.

VI. Ответственность Работника

21. Работник несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором.

22. Работник несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в соответствии со статьей 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

VII. Срок действия трудового договора

23. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок (на срок _____ лет).

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

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

25. Работник имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

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

IX. Иные условия трудового договора

27. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

28. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, со дня издания приказа Работодателя о его назначении.

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

30. При расторжении трудового договора с Работником в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере _____.

X. Заключительные положения

31. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Работник и Работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

32. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Трудовая книжка Работника ведется и хранится в отделе кадров администрации муниципального образования Бережковское сельское поселение.

34. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один - у Работодателя, второй - у Работника.

35. Адреса и подписи сторон:

Работодатель	Работник
Глава администрации МО Бережковское сельское поселение _____	Директор МБУКС «Бережковский сельский Дом культуры» _____
«__» _____ 20__	«__» _____ 20__
М.П.	М.П.
