



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.11.2024

№ 498-П

г. Белая Холуница

**Об условиях оплаты труда руководителей хозяйственных обществ,
более пятидесяти процентов акций (долей) которых находится
в собственности муниципального образования Белохолуницкий
муниципальный район Кировской области**

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах", от 08.02.1998 N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью", администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда руководителей хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) которых находится в собственности муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить примерный трудовой договор (контракт) с руководителем хозяйственного общества более пятидесяти процентов акций (долей) которых находится в собственности муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 19.12.2019 № 684-П

«Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий при заключении с ними трудовых договоров (контрактов)».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования и распространяются на правоотношения, возникшие с 24.09.2024.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области

Т.А. Телицина

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 07.11.2024 № 498-П

ПОЛОЖЕНИЕ

**об условиях оплаты труда руководителей хозяйственных обществ,
более пятидесяти процентов акций (долей) которых находится в
собственности муниципального образования Белохолуницкий
муниципальный район Кировской области**

1. Основные положения

1.1. Положение об условиях оплаты труда руководителей хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) которых находится в собственности муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 08.02.1998 N 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

1.2. Положение регулирует оплату труда руководителей хозяйственных обществ (далее – руководитель Общества) и предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего и компенсационного характера, определяет размеры, условия и порядок их установления.

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера нацелены на стимулирование руководителей к росту величины показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность общества с ограниченной ответственностью (далее - Общество).

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

1.4. Руководитель не имеет права получать выплаты из средств

Общества, не предусмотренные настоящим Положением и трудовым договором.

1.5. Оплата труда руководителя производится в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы Общества.

2. Порядок определения должностного оклада руководителя Общества

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

2.2. Должностной оклад руководителя устанавливается следующим образом:

2.2.1. В зависимости от размера тарифной ставки I разряда рабочего основной профессии, определенной локальным нормативным актом или коллективным договором данного Общества, действующим на момент заключения трудового договора, с учетом кратности в зависимости от среднесписочной численности Общества:

Таблица 1

Среднесписочная численность Общества, человек	Кратность к размеру тарифной ставки I разряда рабочего основной профессии Общества
до 10 включительно	3,0
от 11 до 20 включительно	3,5
от 21 до 40 включительно	4,0

2.2.2. В Обществах, где не применяются тарифные ставки и для оплаты труда используются месячные оклады или ставки, расчет должностного оклада руководителя производится исходя из минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, действующего на момент заключения трудового договора, с учетом кратности в зависимости от среднесписочной численности Общества:

Таблица 2

Среднесписочная численность Общества, человек	Кратность к минимальному размеру труда
до 10 включительно	2,3
от 11 до 20 включительно	2,5

от 21 до 40 включительно	3,0
--------------------------	-----

2.3. Должностной оклад руководителя Общества, определенный в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения, не может превышать размер, определенный в кратности к средней заработной плате работников Общества (за исключением руководителей, специалистов и служащих).

Таблица 3

Среднесписочная численность Общества, человек	Кратность к размеру средней заработной платы работников Общества (за исключением руководителей, специалистов и служащих)
до 10 включительно	1,7
от 11 до 20 включительно	1,8
от 21 до 40 включительно	2,0

2.4. Основанием для определения должностного оклада руководителя Общества при заключении с ним трудового договора является предоставление следующих необходимых документов, подписанных главным бухгалтером Общества, заверенных печатью Общества:

бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах хозяйственного общества;

справка о списочной численности работников хозяйственного общества на момент расчета оклада;

штатное расписание Общества, действующего на дату заключения трудового договора с руководителем, списочной численности работников Общества, тарифной ставки I разряда рабочего основной профессии в Обществе или средней заработной платы одного работника на момент расчета оклада.

Штатное расписание хозяйственного общества утверждается руководителем Общества по согласованию с администрацией Белохолуницкого муниципального района, которая осуществляет права и обязанности единственного участника Общества.

2.5. Изменение должностного оклада руководителя Общества производится путем внесения соответствующего изменения в трудовой договор в случаях:

изменения средней величины тарифной ставки I разряда рабочего основной профессии в Обществе или средней заработной платы работников Общества (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера);

изменения списочной численности работников Общества на 01 января текущего года;

изменения размера минимальной оплаты труда.

Изменение размера должностного оклада руководителя Общества осуществляется не чаще одного раза в год, и подлежит пересмотру с 01 января года, следующего за отчетным годом.

2.6. Повышение должностного оклада руководителю Общества при увеличении средней величины тарифной ставки I разряда рабочего основной профессии в Обществе или минимального размера оплаты труда производится только при наличии источников средств Общества, предусмотренных на эти цели.

3. Выплаты компенсационного характера

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

4. Выплаты стимулирующего характера

В целях стимулирования деловой активности и повышения эффективности работы Общества руководителю Общества устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

ежеквартальная премия за надлежащее исполнение обязанностей;

вознаграждение по результатам финансово-хозяйственной деятельности Общества за год.

5. Ежеквартальная премия за надлежащее исполнение обязанностей

5.1. Ежеквартальная премия за надлежащее исполнение обязанностей (далее - премия) руководителю Общества устанавливается до 100% от должностного оклада по итогам работы Общества за квартал при невыполнении показателей премирование снижается по следующим основаниям:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	Превышение расходов по ФОТ	100%
2	Невыполнение плана чистой прибыли ниже 100 и до 50%	пропорционально проценту невыполнения плана
3	Невыполнение плана чистой прибыли ниже 50%	100%
4	Не выполнение плана выручки менее 80 %	100%

5	Наличие просроченной кредиторской задолженности в бюджет, в т.ч. по неналоговым платежам, во внебюджетные фонды	100%
6	Наличие обоснованных жалоб в администрацию района на оказываемые услуги	100%
7	Несвоевременное и недостоверное предоставление запрашиваемой информации, ответов на письма, невыполнение поручений главы района, заместителей главы района, отраслевых (функциональных) органов администрации района, несоблюдение требований действующего законодательства и нормативных правовых актов муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области	50%

5.2. Премия выплачивается в полном объеме при условии выполнения установленных показателей премирования. В случае невыполнения одного или нескольких показателей премия уменьшается на процент, установленный по данному показателю.

5.3. Премия не выплачивается в случаях применения дисциплинарного взыскания.

5.4. Расчет определения размера ежеквартальной премии руководителю в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению представляется Обществом одновременно с представлением отчетности в сроки и порядке, утвержденные постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 30.10.2024 № 471-П «Об утверждении порядка составления и утверждения бизнес-плана хозяйственного общества, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которого находится в муниципальной собственности муниципального образования Белохолуницкого муниципального района Кировской области».

5.5. По результатам рассмотрения финансово-хозяйственной деятельности Общества за квартал на заседании балансовой комиссии принимается решение о премировании руководителя Общества в согласованном комиссией размере.

5.6. Не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания балансовой комиссии по анализу эффективности деятельности хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области (далее - Комиссия) подготавливается решение о премировании руководителя Общества.

6. Вознаграждение по результатам финансово-хозяйственной деятельности Общества за год

6.1. Вознаграждение по результатам финансово-хозяйственной

деятельности Общества за год (далее – годовое вознаграждение) руководителю Общества устанавливается:

6.1.1. При выполнении более 110 процентов плана по чистой прибыли в рамках утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на отчетный год в размере 35 процентов от начисленной заработной платы за фактически отработанное им в отчетном периоде время, без учета годового вознаграждения, выплаченного за результаты финансово-хозяйственной деятельности за предыдущий отчетный период, без учета выплат, предусмотренных подразделами 7.1, 7.2, 7.3 раздела 7 настоящего Положения, но не более 3 процентов чистой прибыли Общества.

6.1.2. При выполнении от 90 до 110 процентов включительно плана по чистой прибыли в рамках утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на отчетный год в размере 30 процентов от начисленной заработной платы за фактически отработанное им в отчетном периоде время, без учета годового вознаграждения, выплаченного за результаты финансово-хозяйственной деятельности за предыдущий отчетный период, без учета выплат, предусмотренных подразделами 7.1, 7.2, 7.3 раздела 7 настоящего Положения, но не более 3 процентов чистой прибыли Общества;

6.1.3. При выполнении от 70 до 90 процентов плана по чистой прибыли в рамках утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на отчетный год в размере 15 процентов от начисленной заработной платы за фактически отработанное им в отчетном периоде время, без учета годового вознаграждения, выплаченного за результаты финансово-хозяйственной деятельности за предыдущий отчетный период, без учета выплат, предусмотренных подразделами 7.1, 7.2, 7.3 раздела 7 настоящего Положения, но не более 1 процента чистой прибыли Общества.

6.1.4. При выполнении менее 70 процентов плана по чистой прибыли в рамках утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на отчетный год или наличии убытка годовое вознаграждение руководителю не начисляется и не выплачивается.

6.2. Расчет вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности (годовое вознаграждение) руководителю Общества (далее - расчет) осуществляется согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6.3. Расчет предоставляется Обществом одновременно с представлением годовой отчетности в сроки и порядке, утвержденные постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района

от 30.10.2024 № 471-П «Об утверждении порядка составления и утверждения бизнес-плана хозяйственного общества, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которого находится в муниципальной собственности муниципального образования Белохолуницкого муниципального района Кировской области».

6.4. Годовое вознаграждение выплачивается руководителю Общества за фактически отработанное время из расчета полных отработанных месяцев.

6.5. Годовое вознаграждение, выплачиваемое руководителю Общества, учитывается при определении его среднего заработка в целях расчета размеров выплат по социальным гарантиям (исчисление пенсий, оплата листов нетрудоспособности и других).

6.6. Руководителю Общества годовое вознаграждение снижается по следующим основаниям:

№ п/п	Основания снижения	Процент снижения от установленного размера
1	За невыполнение плана по перечислению части чистой прибыли Общества в бюджет муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район	100%
2	За необеспечение сохранности муниципального имущества, за исключением случаев утраты имущества, возникших вследствие непреодолимой силы	50%
3	За нецелевое использование муниципального имущества, выявленное по результатам проверок эффективности использования муниципального имущества	50%
4	За возникновение в течение отчетного периода случая образования просроченной задолженности по заработной плате	100%
5	За возникновение запрета или административное приостановление деятельности Общества либо его структурного подразделения	100%
6	При нарушении руководителем условий заключенного трудового договора	100%

6.7. Размер годового вознаграждения, представленный Обществом, рассматривается на заседании балансовой комиссии по итогам деятельности Общества за год. При этом учитываются основания для снижения размера

вознаграждения, указанные в пункте 6.6 настоящего Положения. В протоколе заседания балансовой комиссии указывается размер рекомендованного вознаграждения.

6.8. В течение 3 рабочих дней после проведения Комиссии администрация Белохолуницкого муниципального района, которая осуществляет права и обязанности единственного участника Общества подготавливает постановление о вознаграждении руководителя Общества.

7. Порядок выплаты иных форм материального поощрения руководителю Общества

7.1. Единовременные выплаты руководителю Общества за выполнение особо важного задания осуществляются на основании решения единственного участника Общества.

Единовременные выплаты руководителю Общества за выполнение особо важного задания производятся за счет средств Общества, выделяемых на оплату труда и относимых на себестоимость.

7.2. Материальная помощь к ежегодному отпуску руководителю Общества выплачивается в размере одного должностного оклада при наличии средств Общества.

7.3. Руководителю Общества производятся единовременные поощрения в размере одного должностного оклада в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет) и в связи с выходом на пенсию по достижении пенсионного возраста.

Единовременное поощрение руководителю Общества выплачивается на основании решения единственного участника Общества.

7.4. Иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, кроме указанных в настоящем Положении, в отношении руководителя Общества не допускаются.

Приложение № 1

к Положению

РАСЧЕТ
определения размера ежеквартальной премии руководителю
Общества

(наименование Общества)
за __ квартал (полугодие, 9 месяцев, год) 20__ года

№ п/п	Наименование показателей премирования	План на отчетный период, тыс. руб.	Факт за отчетный период _____ <*>, тыс. руб.	% выполнения	Размер премии согласно Положению, %	Размер снижения премии, %	Согласованный размер премии, %
	1	2	3	4	5	6	7
1							
2							
3							
	Итого:						

Примечание:

Графы 1, 2, 3, 4 заполняет Общество, в случае невыполнения показателей Общества прикладывает письменное объяснение.

Графы 5, 6 заполняет специалист отдела по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района.

Графа 7 согласовывается на балансовой комиссии.

Руководитель Общества

Главный бухгалтер Общества

Специалист отдела администрации

РАСЧЕТ
вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной
деятельности (годовое вознаграждение) руководителю
Общества

(наименование Общества)
за 20__ год

N п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Значение показателя
1	2	3	4
1	Фамилия, имя, отчество руководителя Общества		
2	№ и дата трудового договора		
3	Срок действия трудового договора		
4	Размер заработной платы руководителю Общества за фактически отработанное время в отчетном году без учета годового вознаграждения, выплаченного по результатам работы за предыдущий год, без учета выплат, предусмотренных пунктами 7.1, 7.2, 7.3. раздела 7 настоящего Положения	руб.	
5	Расчет годового вознаграждения руководителю по итогам работы за отчетный год (строка 4 * 35% / 100) (заполняется при выполнении условия, указанного в пункте 6.1.1. настоящего Положения)	руб.	
6	Расчет годового вознаграждения руководителю по итогам работы за отчетный год (строка 4 * 30% / 100) (заполняется при выполнении условия, указанного в пункте 6.1.2. настоящего Положения)	руб.	
7	Расчет годового вознаграждения руководителю по итогам работы за отчетный год (строка 4 * 15% / 100) (заполняется при выполнении условия, указанного в пункте 6.1.3. настоящего Положения)	руб.	
8	Чистая прибыль (убыток) Общества за отчетный год	руб.	

9	3% чистой прибыли (заполняется при выполнении плана чистой прибыли)	руб.	
10	1% чистой прибыли (заполняется при наличии чистой прибыли ниже установленного планового показателя)	руб.	
11	Расчетный размер годового вознаграждения по итогам работы за отчетный год для рассмотрения	руб.	

Руководитель Общества _____

Главный бухгалтер Общества _____

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 07.11.2024 № 498-П

**ПРИМЕРНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
с руководителем общества с ограниченной ответственностью**

«_____»

(наименование Общества)

г. Белая Холуница

«___» _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «_____», (далее - Общество) в лице единственного участника, владеющего 100% долей от уставного капитала общества с ограниченной ответственностью «_____», ИНН _____, ОГРН _____ Муниципальное образование _____, в лице _____ действующей на основании Устава _____ (далее - Работодатель), с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем "Руководитель", с другой стороны, руководствуясь трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 08.02.1998 N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью" (далее- Федеральный закон № 14-ФЗ) и в соответствии с уставом Общества, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1.1. Руководитель назначен на должность Директора общества с ограниченной ответственностью «_____» на основании Решения единственного участника Общества от _____.

1.2. Работа у Работодателя является для Руководителя основным местом работы.

1.3. Датой начала работы является «___» _____ года.

1.5. Трудовой договор заключается сроком на _____ лет.

1.6. Труд Руководителя осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Руководителя не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

1.7. Испытание при поступлении на работу Руководителя не назначается.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работодатель поручает, а Руководитель принимает на себя руководство текущей деятельностью юридического лица на период действия настоящего Договора.

2.2. Руководитель самостоятельно решает все вопросы деятельности юридического лица, отнесенные к его компетенции настоящим Договором, Уставом и решениями Работодателя, а также действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Руководитель вправе:

без доверенности действовать от имени Общества;

представлять интересы Общества на всех отечественных и иностранных предприятиях, в учреждениях и организациях, в том числе в арбитражных и иных административных органах;

распоряжаться имуществом и средствами Общества в пределах, установленных уставом Общества, настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации;

утверждать правила, процедуры и другие внутренние документы Общества, определять организационную структуру Общества;

назначать заместителей директора и распределять обязанности между ними;

издавать приказы и давать указания, утверждать инструкции, локальные нормативные акты и внутренние документы, обязательные для исполнения всеми работниками Общества;

утверждать штатное расписание и организационную структуру Общества, филиалов, представительств, дочерних и зависимых обществ;

принимать на работу и увольнять с работы сотрудников, в том числе назначать и увольнять своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей подразделений, филиалов и представительств;

заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними от имени Общества;

выдавать доверенности от имени Общества, а также отзывать их;

поощрять работников Общества, а также налагать на них взыскания;

открывать в банках расчетные, валютные и другие счета Общества;

заключать договоры и совершать сделки от имени Общества в порядке, установленном уставом Общества и законодательством Российской Федерации;

утверждать договорные цены на продукцию и тарифы на услуги;

организовывать бухгалтерский учет и представление отчетности;

рассматривать текущие и перспективные планы работ Общества;

обеспечивать выполнение планов деятельности Общества;

отчитываться о деятельности Общества в порядке и в сроки, которые определяются уставом Общества;

подписывать исходящие, а также платежные документы;

осуществлять ведение и хранение списка участников Общества в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации, а также обеспечивать соответствие сведений об участниках Общества и о принадлежащих им долях или частях долей в уставном капитале Общества, о долях или частях долей, принадлежащих Обществу, сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, и нотариально удостоверенным сделкам по переходу долей в уставном капитале Общества, о которых стало известно Обществу;

руководить текущей деятельностью Общества и решать все вопросы и осуществлять иные полномочия, не отнесенные Федеральным законом № 14-ФЗ или настоящим Уставом к компетенции участника.

2.4. Руководитель обязан:

2.4.1. Добросовестно и разумно в соответствии с требованиями действующего законодательства руководить Обществом и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством, уставом и настоящим трудовым договором к его компетенции.

2.4.2. Ежегодно утверждать программу финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-план) Общества и обеспечивать ее выполнение.

2.4.3. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, органов местного самоуправления муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, уставом Общества и настоящим трудовым договором.

2.4.4. Обеспечивать надлежащее выполнение договоров и обязательств Общества.

2.4.5. Обеспечивать развитие материально-технической базы Общества, увеличение объемов производства и реализации продукции (работ, услуг).

2.4.6. Не допускать принятия решений, которые могут привести к несостоятельности (банкротству) Общества.

2.4.7. Обеспечивать сохранность и содержание в надлежащем состоянии находящегося в ведении Общества движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить его капитальный и текущий ремонт.

2.4.8. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, утвержденным в установленном законодательством порядке.

2.4.9. Обеспечивать своевременную уплату Обществом в полном объеме установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.

2.4.10. В установленном порядке перечислять в районный бюджет часть чистой прибыли, остающейся в распоряжении Общества после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в размере, предусмотренном решением Белохолуницкой районной Думы о районном бюджете на очередной финансовый год.

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

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

2.4.13. Обеспечивать выполнение установленных законодательством требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

2.4.14. Представлять отчетность о работе Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области.

2.4.15. При прекращении трудового договора в установленном порядке осуществлять передачу дел вновь назначенному Руководителю Общества.

2.4.16. Исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области.

2.5. Работодатель обязуется:

2.5.1. Предоставить Руководителю работу в соответствии с условиями настоящего Договора. Работодатель вправе требовать от Руководителя выполнения обязанностей (работ), не обусловленных настоящим Договором, только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями Правил техники безопасности и законодательства Российской Федерации.

2.5.3. Оплачивать труд Руководителя в размере, установленном в п. 3.1 настоящего Договора.

2.5.4. Выплачивать премии, вознаграждения, производить иные выплаты в порядке и на условиях, установленных Работодателем.

2.5.5. Осуществлять социальное страхование Руководителя от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.5.6. Оплачивать в случае производственной необходимости в целях повышения квалификации Руководителю его обучение.

2.5.7. Ознакомить Руководителя с требованиями охраны труда и Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.6. Работодатель имеет право:

- поощрять Руководителя в порядке и размерах, предусмотренных настоящим Договором, а также законодательством Российской Федерации;
- привлекать Руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- с согласия Руководителя привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Руководителя;
- с согласия Руководителя привлекать его к выполнению дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату;
- осуществлять иные права, предоставленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Оплата труда Руководителя за полностью отработанный месяц в режиме полного рабочего дня состоит из месячного должностного оклада и следующих ежемесячных выплат:

- должностной оклад в размере _____ рублей _____ коп.;
- районный коэффициент – 1,15.

3.2. Оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

3.3. Руководителю могут быть установлены разовые, ежемесячные дополнительными выплатами за различные персональные результаты работы или с учетом семейных и иных обязательств.

3.3. Заработная плата выплачивается Руководителю не реже чем каждые полмесяца (30-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 15-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.4. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Руководителя, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Руководителем в бухгалтерию Работодателя.

3.5. Работодатель с заработной платы Руководителя перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.4. В случае выполнения Руководителем в соответствии с дополнительным соглашением, заключаемым Работодателем и Руководителем, наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы Руководителю производится доплата в размере, определяемом Сторонами в дополнительном соглашении.

3.6. Из заработной платы Руководителя могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА. ОТПУСК

4.1. Режим труда и отдыха регулируется правилами внутреннего распорядка труда. Руководителю устанавливается ненормированный рабочий день.

4.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Руководителю продолжительностью 28 календарных дней и может быть предоставлен как полностью, так и по частям.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Руководителя по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон оплачиваемый отпуск Руководителю может быть предоставлен и до истечения шести месяцев, одна из которых не должна быть менее 14 календарных дней.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного Работодателя.

О времени начала отпуска Руководитель должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Руководителю предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в размере 7 (семи) календарных дней.

4.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Руководителю на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Сторона Договора, виновная в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несет ответственность в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.2. Материальная ответственность Стороны Договора наступает за прямой действительный ущерб, причиненный ею другой Стороне Договора в результате ее виновного противоправного поведения. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Руководителем третьим лицам.

5.3. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Руководителю моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием Работодателя.

5.4. Руководитель несет полную материальную ответственность за доказанный прямой действительный ущерб, а в случаях, предусмотренных законодательством, также возмещает Работодателю убытки, причиненные его виновными действиями.

5.5. Каждая из Сторон обязана доказывать сумму причиненного ущерба.

ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Основаниями для прекращения настоящего Договора являются:

6.1.1. Соглашение Сторон.

6.1.2. Расторжение Трудового договора по инициативе Руководителя (по собственному желанию). Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий Трудовой договор, предупредив об этом Работодателя (собственника имущества организации, его представителя) в письменной форме не позднее чем за один месяц.

6.1.3. Расторжение Договора по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

6.1.4. По обстоятельствам независящим от воли сторон.

6.2. Днем прекращения Договора во всех случаях является последний день работы Руководителя, за исключением случаев, когда Руководитель фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

6.3. Дополнительными основаниями расторжения настоящего Договора являются:

1) в связи с отстранением от должности руководителя организации-должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);

2) в связи с принятием единственным учредителем (уполномоченным органом) Работодателя решения о прекращении настоящего Договора.

6.4. Прекращение Договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении Договора Руководитель должен быть ознакомлен под роспись. По письменному требованию Руководителя Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении Договора невозможно довести до сведения Руководителя или Руководитель отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. На период действия настоящего Договора на Руководителя распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Условия настоящего Договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

8.2. Условия настоящего Договора имеют обязательную юридическую силу для Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

8.3. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8.5. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, второй экземпляр - у Руководителя, третий экземпляр - у единственного участника Общества.

АДРЕСА И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ

Работодатель:
 Общество с ограниченной ответственностью
 «_____»
 ИНН _____,
 ОГРН _____,
 Юридический адрес Общества:

Руководитель ООО:
 _____,
 _____ г.р.
 _____,
 Паспорт: _____
 ИНН _____

Единственный участник общества:

Адрес регистрации: _____
 Контактный телефон _____

Юридический адрес: 613200, Кировская
 область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, 6

Телефон- факс: (883364) 4-12-51

Глава Белохолуницкого
 муниципального района

Директор ООО «_____»

 (подпись) (фио)
 «__» «_____» 202__
 МП

 (подпись) (фио)
 «__» «_____» 202__
 МП

Один экземпляр настоящего трудового
 договора получил

 (подпись)
 «__» «_____» 202__
