

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЧЕБОКСАРСКОГО РАЙОНА «ЦЕНТР СПОРТА И ЗДОРОВЬЯ «УЛАП»

п. Кугеси

07 мая 2007 года.

Администрация Чебоксарского района, именуемая далее **«Работодатель»**, в лице главы Чебоксарского района **Князева Анатолия Пантелеймоновича**, действующего на основании Устава Чебоксарского района, с одной стороны, и гражданин **Тунгулов Сергей Николаевич**, назначаемый на должность директора МУ Чебоксарского района «Центр спорта и здоровья «Улап» (далее - «Руководитель») распоряжением главы Чебоксарского района от 07 мая 2007 года № 075-р с другой стороны, в соответствии с гражданским и трудовым законодательством и на основании Устава предприятия заключили настоящий договор, о нижеследующем.

1. Компетенция Руководителя

1.1. Руководитель является единоличным исполнительным органом муниципального учреждения (далее - учреждение), действует на основе единоначалия и подотчетен главе Чебоксарского района в пределах, установленных законами, иными нормативными правовыми актами, уставом предприятия и настоящим трудовым договором.

1.2. В период отпуска, болезни Руководителя или отсутствия по иным причинам к исполнению его прав и обязанностей приступает исполняющий обязанности Руководителя, согласно распоряжения главы Чебоксарского района.

1.3. Руководитель самостоятельно решает все вопросы деятельности учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и уставом учреждения к ведению иных органов. Он свободен в выборе и использовании в работе оргтехники, транспортных средств, средств связи, а также иных технических средств.

1.4. Руководитель:

действует без доверенности от имени учреждения, представляет его интересы на территории Чувашской Республики и за ее пределами;

распоряжается имуществом учреждения в установленном действующим законодательством порядке и в пределах, определенных уставом учреждения и настоящим Трудовым договором;

заключает, изменяет и расторгает договоры, в том числе трудовые;

выдает доверенности;

открывает в банках расчетные и другие счета;

утверждает штатное расписание учреждения на основе структуры управления, утвержденной администрацией Чебоксарского района;

применяет к работникам предприятия меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством;

в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения и дает указания, обязательные для работников всех структурных подразделений, утверждает положения о представительствах и филиалах, уставы дочерних предприятий и назначает их руководителей;

определяет в соответствии с действующим законодательством состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну учреждения, а также определяет порядок ее защиты;

готовит мотивированные предложения об изменении устава учреждения;

решает иные вопросы, отнесенные действующим законодательством и уставом учреждения, внутренними документами учреждения и настоящим Трудовым договором к компетенции Руководителя.

1.5. 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 или творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью;

единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя, а также принимать участие в забастовках.

2. Обязательства сторон

2.1. Руководитель обязуется:

добросовестно и разумно руководить учреждением и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством, уставом учреждения и настоящим Трудовым договором к его компетенции;
при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законами, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, уставом учреждения, условиями коллективного договора, соглашениями и настоящим Трудовым договором;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств;

обеспечивать развитие материально - технической, информационно - нормативной базы, увеличение объема платных работ, услуг;

обеспечивать прибыльную работу учреждения и согласование с администрацией Чебоксарского района распределение прибыли и источников покрытия убытков учреждения;

обеспечивать в установленные сроки ежеквартальное представление в администрацию Чебоксарского района копий балансовых отчетов и иных документов об изменении данных об объектах учета;

обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленное за предприятием движимое и недвижимое имущество, его страхование и своевременно проводить капитальный и текущие ремонты недвижимого имущества, выявлять неиспользуемое имущество и направлять предложения в администрацию Чебоксарского района по его дальнейшему применению;

обеспечивать своевременное заключение коллективного договора и выполнение его условий, профессиональную подготовку и переподготовку работников предприятия, принимать меры к устранению причин и условий, которые могут привести к конфликту в коллективе;

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;

обеспечивать своевременную уплату учреждением в полном объеме всех установленных действующим законодательством налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам учреждения в установленном порядке;

обеспечить защиту и хранение сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну. При заключении трудового договора с работником учреждения определить для него объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну учреждения;

совершать все сделки с недвижимым имуществом учреждения, включая сдачу в аренду, продажу, аренду, дарение, передачу в залог и временное пользование, исключительно с согласия администрации Чебоксарского района;

обеспечивать использование имущества учреждения, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности учреждения, установленными уставом учреждения;

обеспечить защиту персональных данных работника;

обеспечивать целевое использование финансовых средств, в том числе предоставляемых учреждению из бюджетов различных уровней;

своевременно представлять в администрацию Чебоксарского района отчетность о работе учреждения;

пройти аттестацию в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики;

осуществлять необходимые меры по выполнению на учреждении правил техники безопасности и требований по защите жизни и здоровья работников учреждения;

обеспечивать выполнение экологических и природоохранных мероприятий;

обеспечивать выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;

обеспечивать исполнение указов и распоряжений Президента Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, распоряжений администрации Чебоксарского района и сельских поселений, изданных в пределах их компетенции и относящихся к деятельности учреждения. В случае невозможности выполнения указанных распорядительных актов письменно информировать об этом орган, издавший распорядительный документ;

согласовывать с администрацией Чебоксарского района командировки, связанные с выездом и обучение Руководителя с отрывом от производства;

в случае расторжения настоящего Трудового договора обеспечить сдачу имущества учреждения своему правопреемнику по акту;

выполнять иные обязанности, связанные с руководством учреждения.

2.2. Администрация Чебоксарского района обязана:

не вмешиваться в оперативно - распорядительную деятельность Руководителя, за исключением случаев, предусмотренных законами, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения;

в течение одного месяца давать ответ на обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения) с администрацией Чебоксарского района, в особых случаях - безотлагательно;

принимать необходимые меры при обращении Руководителя по вопросам, связанным с возможностью неплатежеспособностью учреждения;

ежегодно не позднее чем за месяц до начала финансового года доводить утвержденные основные экономические показатели деятельности учреждения;

обеспечить Руководителю условия труда, необходимые для эффективной работы;

в случае замены Руководителя обеспечить прием и сдачу имущества учреждения его правопреемнику по акту, предоставляемому в недельный срок в администрацию Чебоксарского района Чувашской Республики.

3. Оплата труда, компенсации и гарантии Руководителя

3.1. Месячный должностной оклад Руководителя согласно распоряжения главы Чебоксарского района от 07 мая 2007 г. № 075-р устанавливается 5 181 (пять тысяч сто восемьдесят один) руб. 00 коп.

3.2. Устанавливаются вознаграждение (но не более одного должностного оклада в квартал).

3.3. Руководителю выплачиваются все виды премий, пособий, доплат и дотаций, установленные для работников учреждения действующим законодательством.

3.4. Заработная плата, включая премии и надбавки, Руководителю выплачивается одновременно с выплатой заработной платы работникам учреждения.

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

3.6. В случае, если производственная деятельность учреждения или его структурного подразделения приостановлена уполномоченным на то государственным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно - эпидемиологических норм, Руководитель учреждения не вправе получать поощрения, установленные для работников учреждения (с момента приостановления деятельности предприятия до момента устранения выявленных нарушений).

3.7. Ежегодный отпуск Руководителя составляет 28 календарных дней и дополнительный отпуск продолжительностью 6 календарных дней, может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям. Конкретные сроки предоставления ежегодного отпуска определяются Руководителем по согласованию с администрацией Чебоксарского района.

3.8. В период действия настоящего Трудового договора Руководитель пользуется всеми видами государственного социального страхования. Руководитель имеет право на другие социальные гарантии и льготы, действующие на предприятии.

4. Ответственность Руководителя

4.1. Руководитель учреждения несет ответственность в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

4.2. В случае нарушения Руководителем своих обязательств администрацией Чебоксарского района на него могут быть наложены следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято администрацией Чебоксарского района до истечения этого срока по инициативе Руководителя, а также по ходатайству трудового коллектива учреждения.

4.3. Руководитель может быть привлечен к материальной, административной, уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.4. Руководитель предприятия несет в установленном порядке ответственность за убытки, причиненные учреждению его виновными действиями (бездействиями), в том числе в случае утраты имущества учреждения.

5. Изменение и расторжение Трудового договора

5.1. Каждая из сторон настоящего Трудового договора вправе вносить предложения о его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к Трудовому договору.

Изменения и дополнения в настоящий договор могут вноситься по соглашению сторон в случаях:

изменения действующего законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики.

изменения Устава учреждения;

инициативы любой из сторон настоящего Договора

5.2. Основанием для прекращения настоящего трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
 - 2) истечение срока договора (пунктом 2 статьи 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
 - 3) расторжение договора по инициативе Руководителя, при этом руководитель обязан предупредить администрацию Чебоксарского района не позднее чем за 1 месяц (статья 280 ТК РФ);
 - 4) расторжение договора по инициативе администрации Чебоксарского района (статья 81 ТК РФ): в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации; при ликвидации учреждения, сокращения должности Руководителя, в случае смены собственника учреждения, а равно его реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании); при не целевом использовании финансовых средств, в том числе предоставляемых учреждению из бюджетов различных уровней; не выполнение решений администрации Чебоксарского района; несоответствия Руководителя предприятия занимаемой должности, установленного по результатам тестации; наличие по вине Руководителя в учреждении более чем 3-х месячной задолженности по заработной плате; использования муниципального имущества, закрепленного за учреждением, не по назначению; причинение Руководителем ущерба Учреждению, либо создание условий приведших к возникновению угрозы причинению ущерба;
 - 5) расторжение Договора на основе дополнительных оснований (ст.278 ТК РФ);
 - 6) в иных случаях, предусмотренных законодательством.
- Во всех случаях днем увольнения Руководителя является последний день его работы.

6. Иные условия Трудового договора

6.2. В части, не предусмотренной настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законами, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения.

6.3. Споры, возникающие в связи с исполнением настоящего Трудового договора, разрешаются судом в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Настоящий Трудовой договор действует с 07 мая 2007 года.

6.5. Трудовой договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: 1 экз. - в администрации Чебоксарского района, 1 экз. - у Руководителя, 1 экз. - в управлении экономики, имущественных и земельных отношений администрации Чебоксарского района.

7. Адреса сторон и другие сведения

Администрация Чебоксарского района
Глава Чебоксарского района

Директор муниципального учреждения
Чебоксарского района
«Центр спорта и здоровья «Улап»

Адрес: Чебоксарский район, пос. Кугеси, ул.
Шоссейная, д. 15
Телефон: 2-15-92

Адрес: Чебоксарский район, пос. Кугеси,
ул.Советская, д.37
Телефон: 2-48-67

Паспорт: серия 97 06 525842,
выдан Отделом УФМС России по ЧР в Московском
районе г.Чебоксары 15.05.2007 года, зарегистриро-
ванный по адресу: г.Чебоксары, ул.Чернышевского,
д. 18, кв.56

А.П. Князев
07 мая 2007 года
М.П.
Согласовано

С.Н. Тунгулов
07 мая 2007 года
М.П.
Б. И. Михайлов
А.Е.Егорова
М.Я. Павлова

Первый зам. главы – начальник управления экономики,
имущественных и земельных отношений

Начальник отдела социального развития управления