

## Дополнительное соглашение к трудовому договору № \_\_\_\_\_

и.Кутеси

от «28» февраля 2019 года

Администрация Чебоксарского района Чувашской Республики (далее – «Работодатель») в лице главы администрации Чебоксарского района Чувашской Республики Димитрия Владимировича Павловича, действующего на основании Устава Чебоксарского района, с одной стороны и Тунгулова Сергея Николаевича (далее – «Руководитель»), назначаемой на должность директора МАУДО «Детско-юношеская спортивная школа» «Центр спорта и здоровья» «Углан» Чебоксарского района Чувашской Республики (далее – учреждение), с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от «25» января 2013 г. о нижеследующем. Стороны договорились:

1. Изложить разделы трудового договора от «25» января 2013 г. в следующей редакции:

### «Общие положения»

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и руководителем, связанные с выполнением руководителем обязанностей по должности Руководителя Учреждения, расположенного по адресу: Чебоксарский район, п. Кутеси, ул. Советская, д. 37.

2. Настоящий трудовой договор заключается сроком на 5 лет.
3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.
4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей с 01 марта 2019 года.
5. Местом работы руководителя является учреждение.
6. Итоговый класс (подкласс) условий труда – 2 (ответ о проведении специальной оценки условий труда учреждения).

### II. Права и обязанности руководителя

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

8. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

9. Руководитель имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;
- б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);

- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников учреждения;
- и) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной

ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

- л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- н) повышение квалификации.

### 10. Руководитель обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

б) обеспечивать эффективность деятельности учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

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

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

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

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

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие эффективность представлений работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями.

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

и) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

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

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

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также предоставление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне;

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

р) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

с) обеспечивать выполнение утвержденного в установленном порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества

условий оказания услуг учреждением;

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

у) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

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

х) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в недельный срок после их выдачи;

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

ч) представлять в отделе образования и молодежной политики администрации Чебоксарского района Чувашской Республики не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, 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 и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) по состоянию на конец отчетного периода;

ш) обеспечивать достижение установленных учреждением ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Чувашской Республике (в случае их установления);

щ) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции, в том числе в части:

- организации и проведения антикоррупционных мероприятий;

- выявления и пресечения коррупционных рисков, коррупциогенных факторов;

- информирования работодателя о выявленных фактах коррупции;

ы) согласовывать с работодателем прием на работу физических лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве, а также размеры устанавливаемых этим работникам должностных окладов (ставок) заработной платы и надбавок к ним;

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

### III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

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

б) проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

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

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

д) поощрять руководителя за эффективную работу учреждения;

12. Работодатель обязан:

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

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

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

г) проводить оценку эффективности работы руководителя с учетом результатов независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением и выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением;

д) 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 два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом;

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

ж) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами администрации Чебоксарского района Чувашской Республики.

### IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

13. Работодателю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели — 40 \_\_\_\_\_;

б) количество выходных дней в неделю — 2 \_\_\_\_\_;

в) продолжительность ежедневной работы — 8 \_\_\_\_\_ часов;

г) ненормированный рабочий день;

д) ежегодный основной (ежегодный основной удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ 42 \_\_\_\_\_;

14. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения;

15. Работодателю предоставляется:

а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня;

16. 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

17. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

18. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере 42328 (сорок две тысячи триста двадцать восемь) руб. в месяц.

19. Работодателю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя могут производиться выплаты компенсационного характера в соответствии с постановлением администрации Чебоксарского района Чувашской Республики от 22.11.2016 № 761 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Чебоксарского района, занятых в сфере образования».

20. В качестве поощрения руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

| Наименование выплат  | Условия осуществления выплаты | Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или процентах) |
|--|-------------------------------|---|
| За качество выполняемых работ  | Ежемесячно                    | 10%   |
| Премияльные выплаты по итогам работы   | ежеквартально                 | до 0,5 установленного должностного оклада в квартал                             |
|  | ежегодно                      | не более 2 установленных должностных окладов в год                              |
| Премияльные выплаты в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами | разово                        | до 1 должностного оклада в год  |

21. Выплаты стимулирующего характера осуществляются ежеквартально с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы руководителя в соответствии с Положением об осуществлении выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования и молодежной политики администрации Чебоксарского района, утвержденным приказом от 29.01.2019 №29.

22. Руководителем устанавливаются следующие показатели эффективности его работы:

| Наименование показателя  | Критерии оценки показателя  | Отчетный период  |
|--|---|--|
| По итогам выполнения особо важных и ответственных работ  | <ul style="list-style-type: none"> <li>эффективная реализация инновационных проектов и программ по повышению индикса учреждения, муниципальной системы образования;</li> <li>подготовка и проведение международных, российских, муниципальных мероприятий;</li> <li>совершенствование материально-технической базы учреждения за счет средств, поступающих от принимаемой доход деятельности;</li> <li>выполнение отдельных работ (услуг), связанных с вводом учреждения в инновационное развитие муниципальной системы образования.</li> </ul> | Единообразно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ по представлению отдела образования |
| По итогам работы по привлечению средств от принимающей деятельности доход (исходя из данных отчета формы 0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана и его финансово-хозяйственной деятельности») | - объем средств от принимающей деятельности, привлеченных в учреждение (исходя из данных отчета формы 0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана и его финансово-хозяйственной деятельности»)   | по итогам квартала   |
| По итогам (безвозмездные поступления от юридических и физических лиц, в том числе добровольные пожертвования)  |   |  |
| По итогам  | - объем средств от принимающей доход  | по итогам квартала   |

| получения грантов федерального уровня                         | деятельности, привлеченных в организацию (исходя из данных отчета формы 0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана и его финансово-хозяйственной деятельности»)  | по итогам календарного года |
|---|--|-----------------------------|
| По итогам работы за организацию платных образовательных услуг | - объем средств от оказания платных образовательных услуг за предшествующий год (исходя из данных отчета формы 0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана и его финансово-хозяйственной деятельности») |                             |

23. Заработная плата выплачивается руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

Выплата заработной платы руководителю производится не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки: 24 числа - за первую половину рабочего месяца, 8 числа - за вторую половину рабочего месяца безвозмездно переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Размер каждой части заработной платы составляет не менее 50 % заработка (без премияльных и стимулирующих выплат), начисленного за фактически отработанное время (фактически выполненную работу) в учетный период.

24. Заработная плата перечисляется на указанный руководителем счет в банке.

#### VI. Ответственность руководителя

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

26. 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:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующему основанию;

1) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

27. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с руководителя по собственной инициативе или просьбе самого руководителя. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

28. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса.

Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

#### VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю

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

**VIII. Изменение и прекращение трудового договора**

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

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

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

**IX. Заключительные положения**

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

34. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, руководитель и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

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

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

37. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле руководителя, второй – у работодателя.

38. Стороны:

**РАБОТОДАТЕЛЬ**

Администрация Чебоксарского района  
Чувашской Республики  
Адрес: 429500, Чувашская Республика,  
Чебоксарский район, п.Кутеси, ул.  
Шоссейная, 15

**РУКОВОДИТЕЛЬ**

Тунгулов Сергей Николаевич  
Адрес места жительства:  
г. Чебоксары, ул. Чернышевского, д.18,  
кв. 56.  
Паспорт  
серии 9706 № 525842  
выдан ОУФМС России по Чувашской  
Республике в Московском районе г.  
Чебоксары  
«15» мая 2007года.

ОКПО 04050242;

ОГРН 5672343459231;

ИНН/КПП 2116820246 / 211601001

Глава администрации Чебоксарского  
района Чувашской Республики

\_\_\_\_\_/В.П. Димитриев/

М.П.

(подпись)

\_\_\_\_\_/С.Н.Тунгулов/

Один экземпляр

трудового договора получил (а)

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись руководителя)»

2. Изменения вступают в силу с «1» марта 2019 года

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон, и является неотъемлемой частью трудового договора от «25» января 2013 года. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле руководителя, второй – у работодателя.

**РАБОТОДАТЕЛЬ**

Администрация Чебоксарского района  
Чувашской Республики  
Адрес: 429500, Чувашская Республика,  
Чебоксарский район, п.Кутеси, ул.  
Шоссейная, 15

**РУКОВОДИТЕЛЬ**

Тунгулов Сергей Николаевич  
Адрес места жительства:  
г. Чебоксары, ул. Чернышевского, д.18,  
кв. 56.  
Паспорт  
серии 9706 № 525842  
выдан ОУФМС России по Чувашской  
Республике в Московском районе г.  
Чебоксары  
«15» мая 2007года.



Экземпляр дополнительного соглашения на руки получил (а) «15» мая 2019 года

\_\_\_\_\_/В.П. Димитриев/

\_\_\_\_\_/С.Н.Тунгулов/

Тунгулов С.Н.

«15» мая 2019 г.