|  |
| --- |
| Приложение № 2 |
| к решению Айхальскогопоселкового Совета депутатов |
| МО "Поселок Айхал" |
| от 11.07.2014г. № III-24-4  |

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №\_\_\_\_\_\_**

**С РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

**«Айхальское предприятие жилищного хозяйства»**

 Администрация муниципального образования «Поселок Айхал», в лице главы МО «Поселок Айхал» Шайкина Владимира Дмитриевича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Учредитель" с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорт серии\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_, кем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проживающий по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем "Руководитель", который назначается на должность директора муниципального унитарного предприятия «Айхальское предприятие жилищного хозяйства» на основании Постановления Главы МО «Поселок Айхал» от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г. №\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Предприятие", с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор. Учредитель наделяет Руководителя правами директора муниципального унитарного предприятия «Айхальское предприятие жилищного хозяйства» и поручает ему осуществлять управление деятельностью Предприятия, в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

**1. Предмет трудового договора**

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Учредителем и Руководителем, связанные с исполнением последним обязанностей директора муниципального унитарного предприятия «АПЖХ».

 **2. Компетенция и права Руководителя**

2.1. Руководитель действует на основе единоначалия и подотчетен Учредителю в пределах, установленных нормативными правовыми актами, [Уставом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/gn-pravila/y2g.htm) МО «Поселок Айхал», уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

2.2. Руководитель самостоятельно решает все вопросы деятельности Предприятия, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

2.3. Руководитель:

2.3.1. Действует без доверенности от имени Предприятия, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2.3.2. Распоряжается имуществом Предприятия в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), а также [Уставом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/gn-pravila/y2g.htm) МО «Поселок Айхал», Уставом Предприятия.

2.3.3. Заключает от имени Предприятия гражданско-правовые договоры и трудовые договоры.

2.3.4. В пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает положения о представительствах и филиалах.

2.3.5. Утверждает структуру и штатное расписание Предприятия.

2.3.6. Определяет систему оплаты труда работников Предприятия.

2.3.7. Определяет права и обязанности заместителей руководителя Предприятия.

2.3.8. Применяет к работникам Предприятия меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.9. Определяет в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну Предприятия, а также определяет порядок ее защиты.

2.3.10. Готовит мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда Предприятия.

2.3.11. Решает иные вопросы, отнесенные законодательством и уставом Предприятия, внутренними документами Предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя.

 **3. Обязанности сторон**

**3.1. Руководитель обязан:**

3.1.1. Обеспечивать выполнение установленных для Предприятия основных экономических показателей и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством, уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к его компетенции.

3.1.2. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законами, иными нормативными правовыми актами, уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

3.1.3. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и иных обязательств.

3.1.4. Обеспечивать эффективную работу Предприятия, не допускать принятия решений, которые могут привести к неплатежеспособности (банкротству) Предприятия.

3.1.5. Обеспечивать своевременную уплату Предприятием в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и правовыми актами налогов, сборов и обязательных платежей в федеральный бюджет, республиканский бюджет, в местный бюджет и внебюджетные фонды.

3.1.6. Обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Предприятием движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить его капитальный и текущий ремонты.

3.1.7. Обеспечивать использование имущества Предприятия по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Предприятия, установленными уставом Предприятия.

3.1.8. Совершать все сделки с недвижимым имуществом Предприятия или иными способами распоряжаться недвижимым имуществом (в т.ч. реконструкция помещений, перепрофилирование, снос) с согласия Учредителя.

3.1.9. 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.

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

3.1.11. Не разглашать сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

3.1.12. Представлять отчетность о работе Предприятия в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, решением Учредителя.

3.1.13. При расторжении трудового договора передать дела вновь назначенному Руководителю в порядке, установленном законодательством.

3.1.14. Представлять необходимые документы для ведения Реестра собственности МО «Поселок Айхал».

3.1.15. Согласовать письменно с Учредителем не позднее, чем за 90 дней начало ежегодного оплачиваемого отпуска.

 3.2. Учредитель обязан:

3.2.1. Соблюдать права и законные интересы Руководителя, не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Руководителя, текущую производственно-хозяйственную деятельность Предприятия, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами и уставом Предприятия.

3.2.2. В месячный срок давать ответ на обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Учредителем.

3.2.3. Обеспечить Руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы.

3.2.4. Принимать в установленном порядке решение о привлечении к ответственности Руководителя за ненадлежащее исполнение его обязанностей.

3.2.5. Проводить не реже одного раза в три года аттестацию Руководителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

 **4. Оплата труда и социальные гарантии Руководителя**

 4.1. Руководитель получает за выполнение своих обязанностей по настоящему трудовому договору ежемесячную оплату труда в виде должностного оклада, устанавливаемого на момент заключения трудового договора в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью)

4.2. Руководителю Предприятия устанавливается вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности в виде премии.

4.3. Руководитель не имеет права получать выплаты из средств Предприятия, не установленные настоящим трудовым договором.

 Все денежные выплаты Руководителю осуществляются за счет средств Предприятия.

4.4. Оплата труда Руководителю производится с периодичностью и в сроки, установленные на Предприятии.

4.5. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работникам Предприятия заработная плата Руководителю выплачивается после погашения задолженности по оплате труда работникам Предприятия.

4.6. Руководителю Предприятия устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_календарных дней.

4.7. В период действия настоящего трудового договора Руководитель пользуется всеми видами государственного социального страхования.

**5. Ответственность сторон**

5.1. Руководитель Предприятия несет ответственность по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Саха (Якутия), нормативно-правовыми актами МО «Поселок Айхал» и настоящим трудовым договором.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка Руководителем Учредитель имеет право применить к нему следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-postanovlenija/z1w.htm) Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

Дисциплинарное взыскание может быть снято Учредителем до истечения года со дня его применения по инициативе Учредителя, просьбе самого Руководителя, ходатайству отраслевого департамента или представительного органа работников.

5.3. Руководитель Предприятия 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 коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного Руководителя, а также принимать участие в забастовках.

5.4. Директор Предприятия обязан доводить до сведения Администрацию МО «Поселок Айхал», осуществляющего полномочия собственника, следующую 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.

5.5. Руководитель может быть привлечен к материальной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством.

5.6. Учредитель несет ответственность в соответствии с законодательством.

**6. Изменение и расторжение трудового договора**

6.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

6.2. Трудовой договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде. Кроме того, трудовой договор, может быть, расторгнут по решению Учредителя в случаях:

6.2.1. Нарушений по вине Руководителя требований по охране труда, повлекших принятие должностными лицами федеральной инспекции труда решения о приостановлении работы организации, отдельных производственных подразделений и оборудования.

6.2.2. Невыполнения по итогам финансового года основных экономических показателей, утвержденных Предприятию.

6.2.3. Получения убытков Предприятием по итогам финансового года.

6.2.4. Задержки выплаты работникам заработной платы, иных выплат, предусмотренных законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами.

6.2.5. Образования задолженности Предприятия по уплате установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Саха (Якутия) и нормативно-правовыми актами МО «Поселок Айхал» налогов, сборов, других обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.

6.2.6. Сдачи в аренду или продажи недвижимого имущества Предприятия, передачи его в залог, внесения в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ, товариществ, распоряжения этим имуществом иным способом (мена, дарение, передача во временное пользование и другие способы) без согласия Учредителя и нарушения других обязательств, предусмотренных п. 3.1.8 настоящего трудового договора.

6.2.8. Необеспечения использования имущества Предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Предприятия.

6.2.9. Неиспользования по целевому назначению выделенных Предприятию бюджетных средств в течение трех месяцев.

6.2.10. Представления органам местного самоуправления и Учредителю недостоверных сведений о собственности, находящейся в хозяйственном ведении Предприятия, или непредставления этих сведений.

6.2.11. Необеспечения проведения в установленном порядке аудиторских проверок Предприятия.

6.2.12. Несоответствия Руководителя Предприятия занимаемой должности, установленного по результатам его аттестации.

6.3. Руководитель Предприятия имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Учредителя в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

6.4. В случае расторжения трудового договора с Руководителем до истечения срока его действия по инициативе Учредителя при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя ему выплачивается компенсация в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месячных заработков Руководителя.

**7. Иные условия трудового договора**

7.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами либо иного согласованного сторонами момента времени.

7.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), [Уставом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/gn-pravila/y2g.htm) МО «Поселок Айхал» и уставом Предприятия.

7.3. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

 7.4. Срок действия настоящего трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(неопределенный срок или с указанием срока, но не более 5 лет)

**8. Адреса сторон и другие сведения**

**Трудовой договор подписан:**

**Учредитель:**

**от Администрации МО «Поселок Айхал»**

**Глава администрации МО «Поселок Айхал»**

**Шайкин В. Д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Предприятие:**

**Руководитель: Директор**

**МУП «АПЖХ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**