



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

06 мая 2014

№ 253

г. Екатеринбург

**Об утверждении типовой формы трудового договора
с руководителем государственного учреждения
социального обслуживания населения Свердловской области**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Указа Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», распоряжения Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р, Плана мероприятий («дорожной картой») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Свердловской области (2013-2018 годы), утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 26 февраля 2013 г. № 226-ПП, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую типовую форму трудового договора с руководителем государственного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области.
2. Отделу государственной службы и кадров (Н.И. Хлыст) обеспечить заключение трудовых договоров с руководителями государственных учреждений социального обслуживания населения Свердловской области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.В. Злоказов

Утверждена
приказом Министерства социальной
политики Свердловской области
от «___» _____ 2014 г. № _____

ТИПОВАЯ ФОРМА

Трудового договора
с руководителем государственного учреждения социального обслуживания населения
Свердловской области

Екатеринбург

"__" _____ 20__ г.

Министерство социальной политики Свердловской области, именуемое в дальнейшем Представитель работодателя, в лице Злоказова Андрея Владимировича, Министра социальной политики Свердловской области, действующего на основании Указа Губернатора Свердловской области от 27 марта 2006 года № 330-УГ «О трудовых договорах с руководителями государственных учреждений Свердловской области, за исключением государственных учреждений Свердловской области, учредителями которых выступают Законодательное Собрание Свердловской области и (или) Губернатор Свердловской области», с одной стороны, и _____,

(ф.и.о.)

именуемый в дальнейшем Руководителем, назначенный на должность директора _____,

(наименование должности, полное наименование государственного учреждения)

именуемого в дальнейшем учреждением, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Представителем работодателя и Руководителем, связанные с выполнением Руководителем обязанностей по должности директора учреждения, расположенного по адресу: _____,

работу по которой предоставляет Представитель работодателя.

2. Настоящий трудовой договор заключается на _____,

(неопределенный срок, определенный срок с указанием
продолжительности - указать нужно)

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей _____
(указать конкретную дату)

5. Местом работы Руководителя является учреждение.

II. Права и обязанности Руководителя

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

7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями,

локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации, Свердловской области к ведению иных органов и должностных лиц.

8. 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 ежегодного оплачиваемого отпуска;
- н) повышение квалификации.

9. Руководитель обязан:

- а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, доступность и открытость информации о деятельности учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
- в) обеспечивать выполнение государственного задания, установленного Министерством социальной политики Свердловской области, за счет средств, предоставленных в форме субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- 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; создавать условия и механизмы стимулирования повышения качества работы;
- ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей 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, не допускать возникновения (наличия) просроченной кредиторской задолженности по заработной плате и начислениям на выплаты по оплате труда;

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 пожарной и антитеррористической безопасности, гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

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

о) представлять Представителю работодателя проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Свердловской области, приказами Министерства социальной политики Свердловской области;

п) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Представителя работодателя, заданий и поручений Министра социальной политики Свердловской области, не допускать нарушений сроков представления бюджетной, бухгалтерской отчетности, финансовой и статистической информации;

р) своевременно информировать Представителя 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;

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

т) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Представителю работодателя в течение 10 рабочих дней;

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

ф) представлять Представителю работодателя 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;

х) обеспечивать достижение контрольных показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Свердловской области;

ц) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Свердловской области и уставом учреждения.

III. Права и обязанности Представителя работодателя

10. Представитель работодателя 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, Свердловской области и уставом учреждения;

- б) принимать в установленном порядке решения о направлении Руководителя в служебные командировки;
- в) привлекать Руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- г) поощрять Руководителя за эффективную работу учреждения.

11. Представитель работодателя 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) 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 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;
- д) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;
- е) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим трудовым договором.

IV. Рабочее время и время отдыха Руководителя

12. Руководителю устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

Руководителю устанавливается ненормированный рабочий день (за исключением Руководителя, которому установлена сокращенная продолжительность рабочего времени).

13. Руководителю устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

14. Перерывы для отдыха и питания Руководителя устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

15. Руководителю предоставляется:

- а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня (за исключением Руководителя, которому установлена сокращенная продолжительность рабочего времени);

- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней в соответствии с _____

(указать основание установления)

16. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с Представителем работодателя.

V. Оплата труда Руководителя

17. Заработная плата Руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера (включающих премиальные выплаты), устанавливаемых в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области, локальными нормативными актами Министерства социальной политики Свердловской области (Приложение 1).

18. Премиальные выплаты производятся Руководителю с учетом достижения показателей эффективности деятельности.

19. Руководителю учреждения за счет экономии по фонду оплаты труда

на соответствующий финансовый год может выплачиваться единовременная материальная помощь в размере не более двух должностных окладов в год, если данная выплата предусмотрена в локальном нормативном акте учреждения.

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

21. Заработная плата выплачивается Руководителю по месту работы или перечисляется по заявлению Руководителя на счет в банке.

VI. Ответственность Руководителя

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

23. 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:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующему основанию;

г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

24. Представитель работодателя 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.

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

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

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

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

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

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

29. При расторжении настоящего трудового договора с Руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с превышением предельно

допустимого значения просроченной кредиторской задолженности учреждения.

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

IX. Заключительные положения

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

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Руководитель и Представитель работодателя руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

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

35. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации Руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения Представителя работодателя.

36. Настоящий трудовой договор составлен в 4 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Представителя работодателя, один - у Руководителя, один - в Департаменте кадровой политики Губернатора Свердловской области, один – в Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области.

37. Стороны:

Представитель работодателя:

Руководитель:

Министерство социальной политики
Свердловской области

(ФИО)

Адрес (место нахождения): ул. Большакова,
д. 105, г. Екатеринбург, 620144

Адрес места жительства: _____

паспорт _____
выдан _____

«____» _____ г.

ИНН _____

ИНН 6661081169

Министр социальной политики
Свердловской области
Злоказов Андрей Владимирович

(подпись)

(подпись)

М.П.

Экземпляр трудового договора получил(а):

(дата, подпись)

Приложение 1
к Типовой форме трудового договора
с руководителем государственного учреждения
социального обслуживания населения
Свердловской области

**Структура формирования заработной платы руководителя
государственного учреждения социального обслуживания населения
Свердловской области**

№ п/п	Наименование вида выплаты	Условия осуществления выплат	Размер выплаты (руб.)
1	2	3	4
1.	<p>Должностной оклад</p> <p>Повышенные размеры должностных окладов устанавливаются:</p> <p>на 25 процентов - за работу в учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах, рабочих поселках, поселках городского типа;</p> <p>на 20 процентов - за работу в учреждениях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях</p>		
2.	<p>Выплаты компенсационного характера:</p> <p>за особые условия труда</p> <p>за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)</p>	<p>в зависимости от типа учреждения:</p> <p>тип 1 - в размере 40 процентов от должностного оклада;</p> <p>тип 2 - в размере 35 процентов от должностного оклада;</p> <p>тип 3 - в размере 30 процентов от должностного оклада</p> <p>районный коэффициент к заработной плате устанавливается в размере 1,15 (1,20)</p>	

3.	<p>Выплаты стимулирующего характера:</p> <p>выплата за стаж непрерывной работы</p> <p>повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию;</p> <p>повышающий коэффициент к должностному окладу при наличии орденов, медалей, почетных званий и ведомственных наград Российской Федерации, ученой степени</p> <p>премиальные выплаты</p>	<p>20 процентов от должностного оклада – за продолжительность непрерывной работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения от 3 до 5 лет;</p> <p>30 процентов от должностного оклада – за продолжительность непрерывной работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения свыше 5 лет</p> <p>высшая квалификационная категория в размере 0,20;</p> <p>первая квалификационная категория в размере 0,15;</p> <p>вторая квалификационная категория в размере 0,10;</p> <p>третья квалификационная категория в размере 0,05</p> <p>в размере 0,15</p> <p>при условии достижения показателей эффективности деятельности учреждения и Руководителя в соответствии с приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 07.04.2014 № 192 «Об утверждении перечня ключевых показателей эффективности деятельности государственных бюджетных, государственных автономных, государственных казенных учреждений социального обслуживания населения Свердловской области, их руководителей и положения о премировании руководителя (директора) государственного бюджетного, государственного автономного, государственного казенного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области»</p>	
----	--	---	--