

ПРОЕКТ

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

с руководителем муниципального казенного учреждения
«Пермская городская служба по регулированию численности безнадзорных собак и кошек»

г.Пермь

_____ 2017 г.

Управление по экологии и природопользованию администрации города Перми, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице начальника управления экологии и природопользования администрации города Перми Хайдарова Ильдара Рафаковича, действующего от имени Учредителя на основании Положения об управлении по экологии и природопользованию администрации города Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 218, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____, именуемый в дальнейшем «Руководитель», с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

И. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Руководителем, связанные с выполнением Руководителем обязанностей по должности директора муниципального казенного учреждения «Пермская городская служба по регулированию численности безнадзорных собак и кошек», расположенного по адресу: 614014, Пермский край, г.Пермь, ул.Соликамская, 271, работу по которой предоставляет Работодатель.

2. Настоящий договор заключен сроком на один год с _____ 2017 года по _____ 2018 года.

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к выполнению обязанностей с _____ 2017 года.

5. Местом работы Руководителя является муниципальное казенное учреждение «Пермская городская служба по регулированию численности безнадзорных собак и кошек», расположенное по адресу: 614014, Пермский край, г.Пермь, ул.Соликамская, 271.

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 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.

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 ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

н) повышение квалификации.

9. 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 эффективную деятельность 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 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;

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 представление 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 своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

т) 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;

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

ф) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Работодателю в течение 2-х недель;

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

ц) представлять Работодателю 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;

ч) обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

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

III. Права и обязанности Работодателя

10. 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) давать поручения, указания, обязательные для исполнения Руководителем. Устанавливать сроки для выполнения данных поручений, указаний;

в) проводить аттестацию Руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

г) требовать исполнения Руководителем поручений, указаний в установленные сроки;

д) устанавливать для Руководителя критерии исполнительской дисциплины;

е) принимать в установленном порядке решения о направлении Руководителя в служебные командировки;

ж) привлекать Руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

з) поощрять Руководителя за эффективную работу учреждения.

11. 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) 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 порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;

е) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

IV. Рабочее время и время отдыха Руководителя

12. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели – 40 часов;

б) количество выходных дней в неделю – 2 (суббота, воскресенье);

в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов;

г) ненормированный рабочий день;

д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

13. Перерывы для отдыха и питания Руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

14. Руководителю предоставляется:

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

б) 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.

15. 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

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

17. Должностной оклад Руководителя устанавливается:

в размере _____ рублей в месяц.

17.1. Предельный уровень соотношения заработной платы Руководителя и средней заработной платы работников МКУ «Пермская городская служба по регулированию численности безнадзорных собак и кошек», непосредственно осуществляющих основную деятельность, устанавливается в кратности до 5.

18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями Работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
территориальный (уральский) коэффициент	постановление администрации города Перми от 19 ноября 2009 г. № 889 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми в сфере экологии и природопользования»	15% должностного оклада

19. В качестве поощрения Руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или процентах)
надбавка за интенсивность труда	постановление администрации города Перми от 19 ноября 2009 г. № 889 «Об утверждении	до 30 % от должностного оклада
премия по итогам работы за месяц	Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми в сфере экологии	до 100% от должностного оклада
премия по итогам работы за квартал, год		в пределах фонда экономии заработной платы
надбавка за стаж работы по профилю работы		25 % от должностного оклада

20. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, ежегодно устанавливаемыми локальным правовым актом Работодателя.

Условиями осуществления выплат стимулирующего характера является выполнение следующих показателей:

20.1. Соблюдение установленных Работодателем критериев по исполнительской дисциплине Руководителем.

20.2. Достижение значений следующих показателей:

преимущественно отсутствие вакантных ставок основного персонала (ветеринарные врачи, работники по уходу за животными) по состоянию на конец текущего месяца;

обеспечение содержащихся животных надлежащим санитарным и ветеринарным обслуживанием, независимо от наличия (отсутствия) вакантных ставок по штатному расписанию;

отсутствие замечаний и предписаний контрольных органов по деятельности муниципального приюта по адресу г. Пермь, ул. Соликамская, 271;

обеспечение ежедневно к 14 часам чистоты (удаление фекалий, подсыпка опилом, смена подстилки и т.д.) в уличных вольерах и внутренних помещениях для содержания животных;

отсутствие собак, находящихся на территории приюта, на свободном выгуле;

обеспечение выдачи животных новым хозяевам;

обеспечение выпуска собак после стерилизации и кастрации, находящихся на содержании в муниципальном приюте, на прежние места обитания;

обеспечение прозрачной и достоверной системы учета животных в муниципальном приюте;

обеспечение развития аутсорсинга услуг по содержанию собак;

эффективное и целевое освоение средств бюджета города Перми, выделенных учреждению;

обеспечение выполнения показателей и освоение бюджетных средств, выделенных учреждению в соответствии с ведомственной целевой программой «Регулирование численности безнадзорных собак на территории города Перми», утвержденной постановлением администрации города Перми от 19.10.2016 № 909;

эффективное использование муниципального имущества, находящегося на балансе учреждения;

результативность работы по привлечению ресурсов для обеспечения деятельности учреждения;

отсутствие в учреждении задержек по выплатам заработной платы;

обеспечение взаимодействия с общественными структурами, созданными при учреждении и в состав которых входят представители общественных зоозащитных организаций;

размещение достоверной и полной информации на сайте bus.gov.ru в сроки, установленные действующим законодательством;

в части площадки для выгула собак по ул. Пензенской,⁷² обеспечение поступления от аутсорсера арендной платы за аренду площадки в установленные договором аренды сроки;

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

22. Заработная плата перечисляется Работодателем на указанный лицевой счет.

VI. Ответственность Руководителя

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

24. 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.

25. 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.

26. 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

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

28. На период действия настоящего Договора на Руководителя распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

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

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

31. При расторжении настоящего трудового договора с Руководителем в соответствии с **пунктом 2 статьи 278** Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере 3-кратного среднемесячного заработка.

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

законами.

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

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 соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. В соответствии со **статьей 276** Трудового кодекса Российской Федерации Руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого Работодателя только с разрешения Работодателя.

37. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

38. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

39. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Руководителя, второй - у Руководителя.

40. Стороны:

Работодатель:
Управление по экологии
и природопользованию администрации города
Перми:
614000, г.Пермь, ул. Советская, 22, т. 210-99-91,
р/с 40204810300000000006 в ГРКЦ ГУ банка
России по Пермскому краю г. Перми,
ИНН 5904082510, КПП 590201001.

Руководитель:

Работодатель:
Начальник управления по экологии
и природопользованию

Руководитель:

И.Р. Хайдаров
М.П.

Один экземпляр трудового договора получен на руки: _____
(_____)