

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № С РУКОВОДИТЕЛЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

г. Москва

« _____ » _____ 2014 г.

Федеральное агентство по рыболовству, именуемое в дальнейшем Орган исполнительной власти, в лице заместителя Министра сельского хозяйства Российской Федерации - руководителя Федерального агентства по рыболовству Шестакова Ильи Васильевича, действующего на основании Положения о Федеральном агентстве по рыболовству, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.2008 № 444 с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Руководителем, который назначается на должность директора федерального государственного унитарного предприятия «Калининградский морской рыбный порт» (ФГУП «КМРП»), именуемого в дальнейшем предприятием, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Предмет трудового договора

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Органом исполнительной власти и Руководителем, связанные с исполнением последним обязанностей генерального директора предприятия.

2. Права и обязанности Руководителя

2.1. Руководитель является единоличным исполнительным органом предприятия и самостоятельно решает все вопросы деятельности предприятия, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.

2.2. Руководитель вправе:

2.2.1. Действовать без доверенности от имени предприятия, представлять его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2.2.2. Совершать сделки от имени предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Выдавать доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств предприятия, совершать иные юридически значимые действия.

2.2.4. Открывать в банках расчетные и другие счета.

2.2.5. Осуществлять в установленном порядке прием на работу главного бухгалтера предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовой договор с ним по согласованию с собственником имущества предприятия.

2.2.6. Применять к работникам предприятия меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.7. Делегировать свои права заместителям, распределять между ними обязанности.

2.2.8. В пределах своей компетенции издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников предприятия, утверждать положения о представительствах и филиалах.

2.2.9. Готовить мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда предприятия.

2.2.10. Решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Уставом предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя.

2.3. Руководитель обязан:

2.3.1. Добросовестно и разумно руководить предприятием, организовывать деятельность предприятия, обеспечивать выполнение установленных показателей экономической эффективности деятельности предприятия в составе программы их деятельности и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством, Уставом предприятия и настоящим трудовым договором к его компетенции.

2.3.2. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом предприятия и настоящим трудовым договором.

2.3.3. Соблюдать ограничения, установленные пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 14 ноября 2002 г. N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

2.3.4. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств предприятия.

2.3.5. Обеспечивать развитие материально-технической базы, увеличение объема платных работ, услуг.

2.3.6. Не допускать принятия решений, которые могут привести к несостоятельности (банкротству) предприятия.

2.3.7. Обеспечивать содержание в надлежащем состоянии находящегося в хозяйственном ведении предприятия движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить капитальный и текущие ремонты недвижимого имущества.

2.3.8. 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.

2.3.9. Обеспечивать своевременную уплату предприятием в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей в бюджет Российской Федерации, соответствующие бюджеты субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и внебюджетные фонды.

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

2.3.11. Определять в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну предприятия, а также порядок ее защиты.

2.3.12. Не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.3.13. Обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

2.3.14. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, совершать сделки с имуществом предприятия или иными способами распоряжаться имуществом исключительно с согласия Органа исполнительной власти, а в случаях, прямо предусмотренных в нормативных правовых актах Российской Федерации, - с согласия Федерального агентства по управлению государственным имуществом.

2.3.15. Обеспечивать использование имущества предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности предприятия, установленными Уставом предприятия, а также использование по целевому назначению выделенных предприятию бюджетных и внебюджетных средств.

2.3.16. Представлять отчетность о работе предприятия в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Ежегодно представлять на утверждение Органу исполнительной власти проект программы деятельности предприятия.

2.3.17. Организовывать работу предприятия и выполнение решений собственника имущества предприятия.

2.3.18. Утверждать структуру и штаты предприятия, осуществлять прием на работу работников предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними.

2.3.19. Распоряжаться имуществом предприятия в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3.20. При расторжении настоящего трудового договора осуществлять передачу дел вновь назначенному Руководителю предприятия.

2.3.21. 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, а также сведения о своих расходах, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

2.3.22. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности Органа исполнительной власти

3.1. Орган исполнительной власти вправе:

3.1.1. Назначать на должность Руководителя предприятия, а также заключать, изменять и прекращать с ним трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами.

3.1.2. Поощрять Руководителя за добросовестный эффективный труд.

3.1.3. Требовать от Руководителя исполнения им трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.4. Принимать в установленном законом порядке решения о привлечении к ответственности Руководителя.

3.1.5. Совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации.

3.2. Орган исполнительной власти обязан:

3.2.1. Не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Руководителя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.2. В течение одного месяца давать ответ на обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Органом исполнительной власти.

3.2.3. Принимать необходимые меры при обращении Руководителя по вопросам, связанным с возможной неплатежеспособностью предприятия.

3.2.4. Обеспечить Руководителю условия труда, необходимые для эффективной работы.

3.2.5. Проводить аттестацию Руководителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2.6. Совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации.

4. Оплата труда и социальные гарантии Руководителя

4.1. Оплата труда Руководителя состоит из должностного оклада и вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Должностной оклад Руководителю устанавливается в размере _____ (_____) рублей в месяц с периодическим пересмотром его по мере предоставления необходимого обоснования и установленной формы отчетности.

Размер вознаграждения Руководителя предприятия определяется в установленном порядке по результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

4.2. Заработная плата и вознаграждение Руководителю выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы всем работникам предприятия.

4.3. В случае если производственная деятельность предприятия или его структурного подразделения приостановлена уполномоченным на то государственным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм, Руководитель предприятия не вправе получать вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности (с момента приостановления деятельности предприятия до момента устранения выявленных нарушений).

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

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск Руководителя составляет 28 календарных дней и может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям. Конкретные сроки предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяются Руководителем по согласованию с Органом исполнительной власти.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска определяется Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором или локальными нормативными актами.

4.6. При уходе Руководителя в ежегодный оплачиваемый отпуск ему выплачивается материальная помощь в размере двух месячных должностных окладов.

4.7. При переезде Руководителя на работу в другую местность он имеет право на возмещение расходов, предусмотренных статьей 169 Трудового кодекса Российской Федерации. Их размер определяется дополнительным соглашением сторон.

4.8. В случае смерти Руководителя члены его семьи получают единовременную компенсацию в размере пяти месячных должностных окладов.

4.9. При стойкой утрате Руководителем трудоспособности он получает компенсацию в случаях и порядке, установленных законодательством, в размере двух месячных должностных окладов.

4.10. В случае прекращения трудового договора с Руководителем по решению Органа исполнительной власти в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителю выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

4.11. На Руководителя распространяются положения локальных нормативных актов, принятых на предприятии, включая нормы по оплате труда и материальному стимулированию, а также предоставления социальных и иных льгот.

5. Ответственность Руководителя

5.1. Руководитель предприятия несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе Органа исполнительной власти, просьбе Руководителя или по ходатайству представительного органа работников предприятия.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

5.3. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный предприятию.

Руководитель может быть привлечен к иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Изменение и прекращение 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, являющимся его неотъемлемой частью.

6.2. Руководитель предприятия имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Орган исполнительной власти в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

6.3. Трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе Органа исполнительной власти по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде, в том числе в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, по следующим дополнительным основаниям:

а) невыполнение унитарным предприятием утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности его деятельности;

б) невыполнение руководителем унитарного предприятия решений Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, принятых в отношении унитарного предприятия в соответствии с их компетенцией;

в) совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении унитарного предприятия, с нарушением требований законодательства Российской Федерации и определенной уставом унитарного предприятия его специальной правоспособности;

г) наличие на унитарном предприятии по вине его руководителя более чем 3-месячной задолженности по заработной плате;

д) необеспечение использования имущества унитарного предприятия по целевому назначению в соответствии с видами его деятельности, установленными уставом предприятия, а также неиспользование по целевому назначению выделенных ему бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем 3 месяцев;

е) нарушение руководителем унитарного предприятия требований законодательства Российской Федерации, а также устава унитарного предприятия в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц;

ж) нарушение руководителем унитарного предприятия установленного законодательством Российской Федерации и пунктом 2.3.3. настоящего трудового договора запрета на осуществление им отдельных видов деятельности;

з) неисполнение по вине руководителя унитарного предприятия установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации или уставом унитарного

предприятия обязанностей, связанных с проведением аудиторской проверки унитарного предприятия;

и) непредставление или несвоевременное представление, представление недостоверных (искаженных) и (или) неполных сведений (информации), которые необходимо представлять в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководителем федерального государственного унитарного предприятия в Федеральное агентство по управлению государственным имуществом и (или) в федеральный орган исполнительной власти, в ведении которого находится предприятие.

7. Иные условия трудового договора.

7.1. Руководитель приступает к исполнению трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором с «___» _____ 2014 года.

7.2. Срок действия трудового договора до «___» _____ 20__ года.

7.3. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один - в Органе исполнительной власти, второй - у Руководителя.

7.5. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Уставом предприятия.

8. Реквизиты и подписи сторон.

От Органа исполнительной власти:

Руководитель:

Федеральное агентство по
рыболовству
ИНН/КПП 7702679523/770201001
107996, г. Москва, Рождественский
бульвар, д. 12

Заместитель Министра сельского
хозяйства Российской Федерации -
руководитель Федерального агентства
по рыболовству

Шестаков Илья Васильевич

Директор федерального государственного
унитарного предприятия
«Калининградский морской рыбный порт»
(ФГУП «КМРП»)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____

«___» _____ 20__ г.

Домашний адрес: _____

М.П.

(подпись)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

дата (число, месяц, год)