

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 0131 ДОК
с руководителем муниципального учреждения

г. Самара

«29» августа 2008 г.

Департамент образования Администрации городского округа Самара (далее – Департамент), именуемый в дальнейшем работодателем, в лице Колесниковой Надежды Борисовны, руководителя Департамента, действующего на основании распоряжения Администрации городского округа Самара от 30.11.2009 № 281-р «О делегировании полномочий по осуществлению отдельных прав и обязанностей работодателя» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации городского округа Самара от 19.04.2011 №75-р), с одной стороны, и Клюев Алексей Евгеньевич, именуемый в дальнейшем руководителем, назначенный на должность директора муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей - детского оздоровительно-образовательного (профильного) Центра "Психологическое здоровье и образование" городского округа Самара, 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 работодателем и руководителем, связанные с выполнением руководителем обязанностей по должности руководителя учреждения, расположенного по адресу: 443051, г. Самара, ул. Свободы, 193, работу по которой предоставляет работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.
3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.
4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей 29 августа 2008 г.
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 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, локальных нормативных актов, 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, отнесенные 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, 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, 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) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

п) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

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

с) 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;

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

у) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю до истечения двухнедельного срока с момента получения документа;

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

х) 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;

ц) 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);

ч) 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) 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.

11. Работодатель обязан:

а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, 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 и продолжительность ежедневной работы устанавливается в соответствии с ежегодным графиком работы руководителя;

д) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

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

14. 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

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

16. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере 9 157 (Девять тысяч сто пятьдесят семь) рублей в месяц.

17. Руководителю в соответствии законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся выплаты компенсационного характера.

18. В качестве поощрения руководителю устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и оказании материальной помощи руководителям муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации городского округа Самара, и муниципальных

учреждений в сфере образования, подведомственных Администрации городского округа Самара, утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара от 17.11.2011 № 1585.

19. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является достижение значений показателей, предусмотренных подпунктом "ц" пункта 9 настоящего трудового договора.

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

21. Заработная плата выплачивается руководителю по месту работы.

VI. Ответственность руководителя

22. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации 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.

24. 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.

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.

27. Руководитель имеет право на дополнительное страхование.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

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

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

30. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации по основаниям, не связанным с ненадлежащим исполнением руководителем его обязанностей, предусмотренных действующим законодательством и настоящим трудовым договором, руководителю выплачивается компенсация в размере трехкратного среднемесячного заработка за счет средств учреждения.

Трудовой договор может быть прекращен работодателем в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при наличии у учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, размер которых установлен правовым актом учредителя (распоряжением Департамента управления имуществом городского округа Самара от 24.12.2010 № 1275 «О предельно допустимых значениях просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений городского округа Самара, превышение которых влечет расторжение трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации» с изм. от 13.11.2012 № 1182):

а) наличие кредиторской задолженности по заработной плате, срок невыплаты которой превышает 2 (два) календарных месяца (подряд) с момента установленного локальными нормативными актами бюджетного учреждения, как дата выплаты заработной платы;

б) наличие кредиторской задолженности по налоговым и иным платежам в бюджет и иные бюджетные фонды, срок неуплаты которых 3 (три) календарных месяца подряд с даты, когда платежи должны быть осуществлены;

в) превышение величины просроченной общей задолженности над стоимостью активов учреждения, за исключением стоимости особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества на отчетную дату.

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 с момента подписания обеими сторонами.

33. 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.

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 работодателя.

36. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле руководителя, второй - у руководителя.

37. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ

Руководитель Департамента образования
Администрации городского округа Самара

Колесникова Надежда Борисовна

Адрес: +43010,
г. Самара, ул. Л. Толстого, 26
ИНН: 6315801809

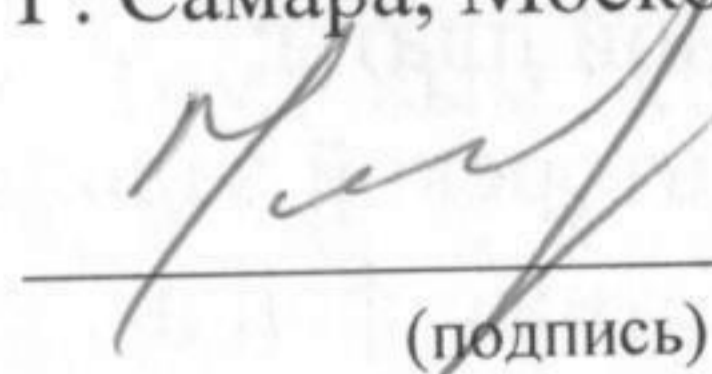
РУКОВОДИТЕЛЬ

Клюев Алексей Евгеньевич

Дата рождения 12 января 1976 г.
Паспорт 36 02 509261
Дата выдачи 30 июля 2002 г.
Октябрьским РОВД г. Самары
Адрес регистрации: 443082,
г. Самара, ул. Советской Армии,
д.225, кв.1,
адрес факт.проживания:
Г. Самара, Московское шоссе, д. 20, кв.33



Н.Б.Колесникова


(подпись)

А.Е.Клюев

Руководитель получил один экземпляр настоящего трудового договора

02.09.2019

(дата и подпись руководителя)


А.Е.Клюев

Дополнительное соглашение

№ 225 ДС/0216 от «26» февраля 2016 г.

к трудовому договору № 0131 ДОК от 29 августа 2008 г.

Департамент образования Администрации городского округа Самара (далее – Департамент) в лице заместителя главы городского округа Самара – руководителя Департамента образования Администрации городского округа Самара Галузиной Лилии Викторовны, действующего на основании распоряжения Администрации городского округа Самара от 30.11.2009 № 281-р «О делегировании полномочий по осуществлению отдельных прав и обязанностей работодателя», с одной стороны, и Клюев Алексей Евгеньевич, именуемая в дальнейшем руководителем, назначенная на должность директора муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей - детского оздоровительно-образовательного (профильного) Центра «Психологическое здоровье и образование» городского округа Самара, именуемого в дальнейшем учреждением, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. На основании Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц от 26 января 2016 г. в преамбуле трудового договора заменить слова «директора муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей - детского оздоровительно-образовательного (профильного) Центра «Психологическое здоровье и образование» городского округа Самара» на «директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр «Психологическое здоровье и образование» городского округа Самара.».

2. Остальные условия трудового договора остаются без изменений

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для руководителя и работодателя и вступает в силу с 26 января 2016 года. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Заместитель главы городского округа Самара – руководитель Департамента

Галузина Лилия Викторовна

Адрес: 443010,
г. Самара, ул. Л. Толстого, д.26
ИНН: 6315801809



Л.В.Галузина

(подпись)

М.П.

РУКОВОДИТЕЛЬ

Клюев Алексей Евгеньевич
Дата рождения 12 января 1976 г.

Паспорт 36 02 509261

Дата выдачи 30 июля 2002 г.

Октябрьским РОВД г. Самары

Адрес регистрации: 443056, г. Самара,
ул. Артиллерийская, д.20, кв.33

А.Е.Клюев

(подпись)

Руководитель получил один экземпляр настоящего трудового договора

26.02.16

А.Е.Клюев

(дата и подпись руководителя)