ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

с генеральным директором Краевого государственного автономного   
учреждения культуры   
«Красноярская краевая филармония»

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_г. Красноярск\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

Министерство культуры Красноярского края, именуемое в дальнейшем работодателем, в лице министра культуры Красноярского края\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения о министерстве культуры, с одной стороны,   
и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем руководителем, назначенным на должность генерального директора Краевого государственного автономного учреждения культуры «Красноярская краевая филармония», 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: 660049, г. Красноярск, пр. Мира, 2 «б», работу по которой предоставляет работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается сроком на 1 год.

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступил к исполнению обязанностей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 и нормативными правовыми актами Красноярского края, 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) уведомлять работодателя предварительно за 14 календарных дней о планируемом заключении трудового договора и назначении на должность заместителя руководителя учреждения (заместителя руководителя-начальника отдела учреждения) и главного бухгалтера учреждения с предоставлением информации о кандидате (анкетных данных);

н) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

о) 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;

п) обеспечивать антитеррористическую безопасность объектов (территории) учреждения и сохранность жизни и здоровья посетителей, зрителей, обучающихся, персонала и иных работников, находящихся на объектах (территории) учреждения;

р) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

с) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

т) обеспечивать выполнение утвержденного в установленном порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением»;

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

ф) 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;

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

ц) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю до 30 числа текущего месяца;

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

ш) 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;

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

э) 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,   
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) проводить оценку эффективности работы руководителя с учетом результатов независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением и выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением (в случае проведения такой оценки);

д) 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](consultantplus://offline/ref=4A386C134A1B7361BF78EF838473EFB1B4DD699141DD355B5CCB66E882P6l1E) Российской Федерации;

е) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;

ё) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством и нормативными правовыми актами Красноярского края.

IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

12. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;

б) количество выходных дней в неделю - 2;

в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов;

д**)** ежегодный основной (ежегодный основной удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью 36 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.

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 58084,00 рублей   
в месяц.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия осуществления выплаты | Размер выплаты |
| надбавка к заработной плате | за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями согласно постановлению Совета Министров РСФСР от 22.10.1990 № 458 «Об упорядочении компенсаций гражданам, проживающим в районах Севера» |  |
| районный коэффициент к заработной плате | согласно постановлению администрации Красноярского края от 21.08.1992 № 311-п «Об установлении районного коэффициента к заработной плате» |  |

19. В качестве поощрения руководителю могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия осуществления выплаты | Размер выплаты при достижении условий ее осуществления  (в рублях или процентах) |
| I. Выплаты стимулирующего характера: | | |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач: | | |
| за сложность организации и управления учреждением | | |
| инициацию предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг учреждения |  |  |
| привлечение экономии-ческих и социальных партнеров для реалии-зации основных направ-лений деятельности учреждения |  |  |
| разработка и применение новых технологий при решении социокультур-ных задач, стоящих перед обществом |  |  |
| достижение конкретно измеримых положитель-ных результатов в социо-культурной деятель-ности учреждения |  |  |
| отсутствие кредиторской задолженности по начис-ленным выплатам по оплате труда перед работниками (сотрудни-ками) учреждения |  |  |
| выполнение показателей результативности деятельности учреждения | от 95 до 98%  от 98 до 100 %  более 100 % |  |
| Выплаты за качество выполняемых работ по следующим критериям оценки: | | |
| за обеспечение безопасных условий в учреждении | | |
| отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, изложенных в предписаниях надзорных органов |  |  |
| за обеспечение качества предоставляемых услуг | | |
| отсутствие обоснован-ных жалоб на работу учреждения или действия руководителя |  |  |
| за эффективность реализуемой кадровой политики | | |
| укомплектованность учреждения специали-стами, работающими по профилю | от 80 до 90%  от 90 до 100% |  |
| II. Персональные выплаты к должностному окладу | | |
| за опыт работы при наличии краевого почетного звания «Заслуженный работник культуры Красноярского края» |  |  |
| за сложность, напряженность и особый режим работы |  |  |
| III .Выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год) | | |
| осуществляются с целью поощрения руководителя за общие результаты труда по итогам работы | по итогам работы за месяц;  по итогам работы за квартал, год |  |

Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителю учреждения устанавливаются ежеквартально по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждений в предыдущем квартале и выплачиваются ежемесячно.

20. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является достижение значений показателей, предусмотренных подпунктом "щ" [пункта 9](#Par176) настоящего трудового договора.

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

22. Заработная плата руководителя перечисляется на указанный руководителем счет в банке.

23. Руководителю учреждения в соответствии с законом Красноярского края выплачивается специальная краевая выплата.

VI. Ответственность руководителя

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

25. 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.

26. 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.

27. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со [статьей 277](consultantplus://offline/ref=4A386C134A1B7361BF78EF838473EFB1B4DD699141DD355B5CCB66E8826113A0B7ADCCA28141197FP3lEE) Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=4A386C134A1B7361BF78EF838473EFB1B4DD699141DD355B5CCB66E882P6l1E) 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

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

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 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](consultantplus://offline/ref=4A386C134A1B7361BF78EF838473EFB1B4DD699141DD355B5CCB66E8826113A0B7ADCCA28148P1l7E) Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

32. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=4A386C134A1B7361BF78EF838473EFB1B4DD699141DD355B5CCB66E882P6l1E) Российской Федерации и иными федеральными законами.

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](consultantplus://offline/ref=4A386C134A1B7361BF78EF838473EFB1B4DD699141DD355B5CCB66E8826113A0B7ADCCA28141197FP3lDE) Трудового кодекса Российской Федерации руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.

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

38. Стороны:

|  |  |
| --- | --- |
| РАБОТОДАТЕЛЬ  Министерство культуры Красноярского\_\_ края\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование)  Адрес 660009, г. Красноярск\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  ул .Ленина,123а\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН 2466212519  Министр культуры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фио)  М.П. | РУКОВОДИТЕЛЬ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)  Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  Руководитель получил один экземпляр настоящего трудового договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата и подпись руководителя)» |