ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ И ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОМУ КОМПЛЕКСУ
ПРИКАЗ от 28 января 2000 г. N 15
О ПРИМЕРНОМ ТРУДОВОМ ДОГОВОРЕ (КОНТРАКТЕ)

Во исполнение п. 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 9 сентября 1999 г. N 1024 "О концепции управления государственным имуществом и приватизации в Российской Федерации" и в целях более оперативного управления, осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью государственного имущества, относящегося к федеральной собственности, а также повышения ответственности руководителей организаций, предприятий и учреждений, находящихся в ведении Госстроя России, до утверждения в установленном порядке Мингосимуществом России примерной формы трудового договора (контракта) приказываю:

1. Утвердить форму Примерного трудового договора (контракта) с руководителями федеральных государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении Госстроя России (Приложение).

2. Управлению государственной службы, кадров и правового обеспечения (Павлючков Ю.П.) обеспечить поэтапное перезаключение трудовых договоров (контрактов) с руководителями указанных предприятий в установленном порядке в соответствии с утвержденной формой.

Председатель

А.Ш.ШАМУЗАФАРОВ

Приложение

к Приказу Госстроя России

от 28 января 2000 г. N 15

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

(КОНТРАКТ) N ___

г. Москва "___" _____ _____ г.

Государственный комитет Российской Федерации по строительству и жилищно - коммунальному комплексу (Госстрой России), именуемый в дальнейшем "Наниматель", в лице Председателя Шамузафарова Анвара Шамухамедовича, действующего на основании Положения о Госстрое России, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 1999 г. N 1289, с одной стороны, и _____

_____

_____,

(фамилия, имя, отчество лица, назначаемого на должность руководителя организации)

именуемый(ая) в дальнейшем "Руководитель", с другой стороны, а

Не является официальным изданием предназначено для ознакомительных целей. Бесплатно предоставляется клиентам компании «Древград» - деревянные дома.

вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Трудовой договор (контракт) (далее - Контракт) о нижеследующем:

I. Предмет Контракта

I.1. Гражданин(ка) Российской Федерации _____

_____

(фамилия, имя, отчество)

принимается на работу и назначается на должность _____

_____

(наименование должности)

находящегося в ведении Госстроя России _____

_____

_____,

(наименование предприятия)

именуемого(ой) в дальнейшем "Предприятие" и расположенного(ой) по адресу: _____

_____

_____

I.2. Должность является основным местом работы Руководителя и осуществляется им на условиях и в порядке, определенных Контрактом, за установленную Госстроем России заработную плату (оклад) с учетом индексации и иных установленных законом и данным Контрактом выплат.

I.3. Прекращение и досрочное расторжение Контракта производится по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также при невыполнении Сторонами обязательств, установленных статьями II и III Контракта.

II. Права и обязанности руководителя

II.1. Руководитель имеет право:

II.1.1. Самостоятельно решать все вопросы деятельности Предприятия, отнесенные к его компетенции Уставом Предприятия и действующим законодательством Российской Федерации.

II.1.2. Действовать от имени Предприятия без доверенности и представлять его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления, судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах, российских и иностранных юридических лицах, а также во всех иных органах и организациях.

II.1.3. Распоряжаться имуществом Предприятия в пределах, установленных действующим законодательством и Уставом, заключать договоры, выдавать доверенности и совершать иные юридические и фактические действия, связанные с исполнением своих должностных обязанностей.

II.1.4. Открывать расчетные и иные счета Предприятия.

II.1.5. По согласованию с Госстроем России определять перспективные, годовые и целевые планы деятельности Предприятия.

II.1.6. Разрабатывать и утверждать штатное расписание Предприятия.

II.1.7. В соответствии с КЗоТ Российской Федерации осуществлять прием и увольнение работников.

II.1.8. Делегировать свои права заместителям, распределять между ними обязанности.

II.1.9. Выполнять иные функции по управлению Предприятием, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Уставу Предприятия.

II.1.10. Проходить на платной основе за счет Предприятия установленную Сторонами профессиональную переподготовку.

Не является официальным изданием предназначено для ознакомительных целей. Бесплатно предоставляется клиентам компании «Древград» - деревянные дома.

II.2. Руководитель обязан:

II.2.1. Осуществлять руководство всеми видами деятельности Предприятия, соблюдая при исполнении своих должностных обязанностей требования Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, нормативных актов Правительства Российской Федерации, других компетентных органов государственной власти, Устава Предприятия и настоящего Контракта.

II.2.2. В установленном порядке заключать коллективные договоры и соблюдать их условия.

II.2.3. Обеспечивать удовлетворительное финансовое состояние Предприятия, его устойчивую работу, динамичное и устойчивое развитие, принимать своевременные меры по предупреждению банкротства Предприятия и недопущению роста кредиторской задолженности, обеспечивать своевременные платежи в бюджеты и государственные внебюджетные фонды, эффективность и прибыльность хозяйственной деятельности Предприятия.

II.2.4. Обеспечивать надлежащее и эффективное использование имущества Предприятия и его сохранность.

II.2.5. Обеспечивать рациональное расходование фонда оплаты труда и фонда потребления, своевременные расчеты с рабочими и служащими.

II.2.6. Соблюдать установленный порядок работы с государственной, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайной, а также конфиденциальной информацией.

II.2.7. Обеспечивать приоритетное выполнение работ по заказам Нанимателя, направленным на удовлетворение государственных нужд.

II.2.8. Обеспечить организацию работы в соответствии с правилами по охране труда, санитарными нормами и правилами, разрабатываемыми и утверждаемыми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II.2.9. Не работать по совместительству, за исключением научно - преподавательской деятельности.

II.2.10. Согласовывать с руководством Госстроя России время ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

II.2.11. В целях стимулирования профессионального опыта и роста проходить за счет средств Предприятия и в соответствии с графиками Нанимателя обязательную регулярную профессиональную переподготовку.

II.2.12. В установленном для руководителей федеральных государственных унитарных предприятий Правительством Российской Федерации порядке и сроки представлять Нанимателю отчеты о финансово - хозяйственной деятельности Предприятия, годовые балансы и отчеты руководителя, а также иную установленную отчетность.

II.2.13. С соблюдением установленных правил работы с конфиденциальной информацией по требованию Нанимателя незамедлительно представлять ему любую документацию Предприятия и любую информацию о его деятельности.

II.2.14. При проведении Госстроем России проверок деятельности руководителя и Предприятия представлять в полном объеме уполномоченному(ым) лицу(ам) Нанимателя по его (их) первому требованию все необходимые объяснения, сведения и документы.

II.2.15. По приглашению Нанимателя принимать участие в заседаниях коллегий Госстроя России и по его требованию отчитываться на них за результаты своей работы и функционирования Предприятия.

II.2.16. Незамедлительно информировать Нанимателя о подаче заявлений о признании Предприятия банкротом, возбуждении судебных производств по делам о банкротстве Предприятия, введении процедуры банкротства Предприятия, назначении арбитражных управляющих Предприятия, проведении собраний кредиторов и принятых ими решениях.

II.2.17. Полномочия в отношении денежных средств и иного имущества, которые согласно Уставу Предприятия находятся в ведении руководителя Предприятия, должны исполняться им добросовестно и разумно, в интересах Предприятия и государства, на условиях прибыльности, материальной и иной предусмотренной законодательством ответственности за ущерб, причиненный ненадлежащей реализацией руководителем своих полномочий.

II.2.18. В трехдневный срок представлять Нанимателю сведения об изменении фамилии, имени и отчества, семейного положения, места жительства, номеров служебного и домашнего телефонов и иных анкетных данных.

III. Обязанности Нанимателя

III.1. Наниматель обязан:

III.1.1. Оказывать содействие в исполнении Руководителем Предприятия своих обязанностей.

III.1.2. Оказывать содействие в проведении за счет средств Предприятия обязательной регулярной профессиональной переподготовки Руководителя.

III.1.3. Обеспечивать Предприятие по отдельному соглашению необходимыми информационными материалами, нормами и ГОСТами.

III.1.4. Установить Руководителю должностной оклад в размере _____ (_____) рублей в месяц, который повышается одновременно с увеличением тарифной ставки первого разряда рабочего основной профессии,

Не является официальным изданием предназначено для ознакомительных целей. Бесплатно предоставляется клиентам компании «Древград» - деревянные дома.

минимального должностного оклада работника основной профессии.

По соглашению Сторон размер оплаты труда может быть пересмотрен.

III.1.5 Вознаграждение за результаты финансово - хозяйственной деятельности Предприятия выплачивается Руководителю за счет прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия, за вычетом средств, направленных на потребление, по нормативу _____ к величине указанной прибыли.

III.1.6. Предоставлять Руководителю в установленном порядке ежегодный оплачиваемый отпуск.

IV. Срок действия Контракта

IV.1. Контракт в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации заключен Сторонами на неопределенный срок.

V. Основания прекращения Контракта

V.1. Контракт прекращается по основаниям, установленным действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также по инициативе заинтересованной Стороны в случае нарушения другой Стороной обязательств по Контракту.

VI. Иные условия

VI.1. В части осуществления трудовых правоотношений, не регламентированных Контрактом, Стороны руководствуются законами, иными нормативными правовыми актами и Уставом Предприятия.

Настоящий Трудовой договор (контракт) составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Реквизиты Сторон:

"Наниматель" "Руководитель"

_____

Госстрой России _____

117987, ГСП-1, г. Москва, Домашний адрес: _____

ул. Строителей, дом 8, _____,

корп. 2, телефоны: домашний N _____,

телефоны N: _____ служебный N _____, факс N _____

факс N _____ Паспорт серии _____ N _____

выдан _____

_____

_____

Председатель

_____ А.Ш. Шамузафаров _____ / _____ /

"___" _____ ____ г. "____" _____ _____ г.

Не является официальным изданием предназначено для ознакомительных целей. Бесплатно предоставляется клиентам компании «Древград» - деревянные дома.

Место

печати

Не является официальным изданием предназначено для ознакомительных целей. Бесплатно предоставляется клиентам компании «Древград» - деревянные дома.