

КОПИЯ

Срочный трудовой договор № 173
с директором государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Калининградской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина»»

г. Калининград

«17» 08 2020 года

Министерство социальной политики Калининградской области, именуемое в дальнейшем работодателем, в лице министра социальной политики Калининградской области Майстер Анжелики Валерьевны, действующей на основании Положения о Министерстве социальной политики Калининградской области, утвержденного Постановлением Правительства Калининградской области от 28 октября 2005 № 13, с одной стороны, и Ляшенко Светлана Викторовна, именуемая в дальнейшем руководителем, назначенная на должность директора государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Калининградской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина», именуемого в дальнейшем учреждением, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий срочный трудовой договор (далее - трудовой договор) о нижеследующем.

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и руководителем, связанные с выполнением руководителем обязанностей по должности директора учреждения, расположенного по адресу: Калининградская область, г. Советск, ул. Тургенева, д. 3, работу по которой предоставляет работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается в соответствии с Уставом государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Калининградской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина» и пунктом 2 статьи 58 Трудового кодекса Российской Федерации на определенный срок с 18 августа 2020 года по 17 августа 2021 года.

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей с 18 августа 2020 года.

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 Калининградской области, 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, 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) передачу своему заместителю части своих полномочий в установленном порядке в случае необходимости;
- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях;
- 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, законодательством Калининградской области, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;
- л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день;
- н) повышение квалификации.

9. Руководитель обязан:

- а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Калининградской области, 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, законодательством Калининградской области, 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) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Калининградской области;

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;

т) 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 в десятидневный срок, с момента наступления изменений;

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 своего супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

ц) обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со среднемесячным доходом от трудовой деятельности в Калининградской области согласно приказу Министерства социальной политики Калининградской области от 28 декабря 2017 г. № 821 «О мерах по поэтапному повышению заработной платы отдельным категориям работников учреждений социального обслуживания»;

ч) обеспечивать безопасность граждан-получателей социальных услуг учреждения;

ш) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Калининградской области и Уставом учреждения;

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

ы) обеспечивать организацию и контроль профилактики правонарушений среди работников учреждения и получателей социальных услуг 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, законодательством Калининградской области и Уставом учреждения;

б) принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;

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

г) 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 показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования, в том числе выполнение квоты по приему на работу инвалидов;

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 Калининградской области;

ж) 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).

IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

12. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;

б) количество выходных дней в неделю - 2 дня;

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 ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 10 календарных дней (на основании приказа Министерства социальной политики Калининградской области от 28 апреля 2012 № 78).

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

а) предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается Министерством социальной политики Калининградской области в кратности от 1 до 4.

17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере 38 757 (тридцати восьми тысяч семьсот пятидесяти семи) 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, в месяц
За работу с иными особыми условиями труда	Непосредственное обслуживание и работа с контингентом учреждения	25 % от должностного оклада

19. В качестве поощрения руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера, в порядке и в соответствии с приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 29 июня 2017 года № 381 «О порядке, условиях и размерах выплат стимулирующего характера руководителям государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства социальной политики Калининградской области»:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в процентах)
Ежемесячная надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы	Обеспечение качества предоставляемых учреждением государственных услуг. Обеспечение исполнения уставной деятельности, в том числе при наличии лицензии, а также обеспечение эффективной его деятельности	до 15 % должностного оклада
Премия по итогам работы за квартал	Выполнение целевых показателей эффективности и	до 100 % должностного оклада

	результативности работы руководителя учреждения в осуществлении основных задач и функций, определенных Уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором (по приказу работодателя)	
Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ	За выполнение особо важных и срочных работ (по приказу работодателя)	до 200 % должностного оклада
Премия по итогам работы за год	Выполнение целевых показателей эффективности и результативности работы руководителя учреждения в осуществлении основных задач и функций, определенных Уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором (по приказу работодателя)	до 100 % должностного оклада

20. Выплаты стимулирующего характера осуществляются с учетом достижения значений показателей эффективной деятельности учреждения и работы руководителя, в соответствии с пунктом 1 Порядка и условий осуществления выплат стимулирующего характера руководителям государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства социальной политики Калининградской области и целевыми показателями эффективности и результативности работы руководителей государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства социальной политики Калининградской области, для премирования по итогам работы, утвержденными приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 29 июня 2017 года № 381 «О порядке, условиях и размерах выплат стимулирующего характера руководителям государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства социальной политики Калининградской области» (далее – Приказ № 381).

21. В соответствии с Порядком и условиями выплаты материальной помощи руководителям государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства социальной политики Калининградской области, утвержденным Приказом № 381, материальная помощь руководителю учреждения выплачивается за фактически отработанное время на основании

приказа работодателя:

а) в размере двух должностных окладов в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на текущий год, по заявлению руководителя;

б) в особых случаях за счет экономии фонда оплаты труда в размере, не превышающем сумму 50 процентов должностного оклада руководителя, установленного на момент издания приказа:

- в связи со смертью близких или родственников руководителя (супруга, супруги, родителей, детей);

- в связи с тяжелой болезнью руководителя;

- в случае смерти руководителя может выплачиваться близким или родственникам (супругу, супруге, родителям, детям), предоставившим оригинал свидетельства о смерти.

Дополнительная материальная помощь оказывается на основании документов: заявления, документов, подтверждающих наличие родственных отношений, свидетельства о смерти близкого или родственника, врачебных документов, подтверждающих факт болезни, рецептов, товарных чеков на лекарства, а также иных документов о наличии особых обстоятельств.

22. Заработная плата выплачивается руководителю в сроки, установленные для выплаты заработной платы работникам учреждения.

23. Заработная плата выплачивается руководителю по месту работы путем перечисления на банковскую карту.

VI. Ответственность руководителя

24. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Калининградской области 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;

г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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 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

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 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, при отсутствии виновных действий (бездействия), ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднемесячного заработка.

32. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя при наличии у учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 29 декабря 2010 года № 193 «О предельно допустимом значении просроченной кредиторской задолженности государственного учреждения, подведомственного Министерству социальной политики Калининградской области, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации».

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

IX. Заключительные положения

34. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

35. 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.

36. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.

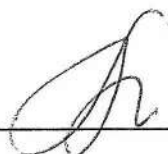
38. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле руководителя, второй - у руководителя.

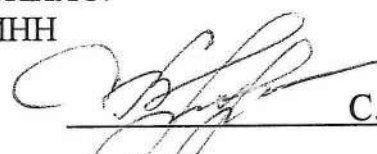
39. Стороны:

Работодатель
 Министерство социальной политики
 Калининградской области,
 г. Калининград, ул. Клиническая, 63
 ИНН3906011007

Министр социальной политики
 Калининградской области

Руководитель
 Ляшенко Светлана Викторовна
 Дата рождения: 30 июня 1967 года.
 Паспорт: 27 11 № 406418
 Выдан отделением УФМС России
 по Калининградской области
 10 июля 2012 года
 Адрес: Калининградская область,
 г. Советск, ул. Гастелло, д.9,
 кв. 3
 СНИЛС:
 ИНН


 _____ А.В. Майстер


 _____ С.В. Ляшенко

« » _____ 2020 года
 М.П.

«7 августа» 2020 года



Срочный трудовой договор № 173 от _____ 2020 года получила