

Проект трудового договора
с руководителем Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
"Ярский детский сад № 2 «Алёнушка"

п. Яр

"_____" _____ 2021 г.

Администрация муниципального образования «Ярский район», именуемая в дальнейшем «Работодатель» в лице Главы муниципального образования «Ярский район» Старцева Александра Юрьевича, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Руководитель», назначенный на должность заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением "Ярский детский сад № 2 «Алёнушка», именуемого в дальнейшем «Учреждение», 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: поселок Яр, улица Колхозная, дом № 34а, работу по которой предоставляет Работодателю.

2. Настоящий трудовой договор заключается на определенный срок в силу части 2 статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон с «___» _____ 201__ года по «___» _____ 201__ года.

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей с «___» _____ 201__ 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 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, 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) 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;
- п(1)) обеспечивать выполнение утвержденного в установленном порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий

оказания услуг учреждением;

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 недельный срок со дня изменения;

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;

ш) принимать меры по предупреждению коррупции, которые установлены статьей 13.3 Федерального закона "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ;

щ) уведомлять в письменной форме работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

э) выполнять Кодекс деловой этики и служебного поведения работников Учреждения;

ю) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;

я) незамедлительно информировать работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

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;

в(1)) 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);

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 ненормированный рабочий день. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

13. Руководителю в соответствии с графиком отпусков, согласованному с Работодателем, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 (сорок два) календарных дня и дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня.

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

V. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений.

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

16. Размер должностного оклада Руководителю устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой образовательная организация отнесена по объемным показателям его деятельности, в соответствии с приложением 3 Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных управлению народного образования Администрации муниципального образования «Ярский район», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Ярский район» от 16.08.2013 № 824, и составляет 13079 рубля исходя из III группы по оплате труда руководителя Учреждения. Должностной оклад руководителя Учреждения может изменяться на основании постановления Администрации муниципального образования «Ярский район» об установлении группы по оплате труда заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением "Ярский детский сад № 2 «Алёнушка» с учетом объемных показателей для отнесения образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей образовательных организаций для установления должностных окладов. При этом дополнительного уведомления руководителя об изменении существенных условий трудового договора не требуется.

17. Надбавка за работу в сельской местности 25%.

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

Наименование выплат	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
1. Выплата по районному коэффициенту	В соответствии с Положением об оплате труда работников Управления народного образования Администрации муниципального образования «Ярский район» и	15%

	руководителей подведомственных образовательных организаций, утвержденным приказом начальника УНО Администрации муниципального образования «Ярский район» от 24.09.2013 № 136	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

19. В качестве поощрения руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя организации к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

19.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена руководителям организаций, за работу, направленную на развитие организации, применение новых методик обучения.

19.1.1. При установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения учитываются следующие показатели эффективности деятельности руководителя:

- 1) качество и общедоступность образования в организации;
- 2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса;
- 3) кадровые ресурсы организации;
- 4) социальные критерии;
- 5) эффективность управленческой деятельности;
- 6) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в организации;
- 7) рабочая дисциплина.

19.1.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы производится ежемесячно по результатам оценки итогов работы Учреждения за квартал с учетом выполнения показателей эффективности деятельности Учреждения, критериев оценки эффективности работы их руководителей, личного вклада руководителя в осуществлении основных целей и задач, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Показатели эффективности деятельности руководителя

	Показатели эффективности и критерии оценки	Значение показателя, балл	Максимальный балл по критерию	Срок установления критериев	Основания для выплат
1.	Качество и общедоступность образования в образовательной организации				
1	Посещаемость детьми образовательную организацию (в отчетный период): - от 65 до 70 % - 4; - от 55 до 64 % - 3; - от 40% до 54% - 2	4	12	2 раза в год	Лист самооценки руководителя Отчет специалиста
2	Наличие лицензии на услуги дополнительного образования – 4. Доля воспитанников, охваченных дополнительным образованием не менее 20 % - 2	6		2 раза в год	отдела народного образования Администрации и
3	Осуществление образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам: - реализация 1-2 (разных по нозологиям и уровням) АОП – 1	2		2 раза в год	муниципального образования «Ярский район», методиста

	балл - реализация 3 и более (разных по нозологиям и уровням) АОП – 2 балла				МКУ «Информационно-методический центр развития образования муниципального образования «Ярский район»
2.	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение санитарно-гигиенических требований				
1	Реализация плановых мероприятий по обеспечению условий охраны труда, по приведению условий в соответствие с санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, проведение специальной оценки условий труда	6	11	2 раза в год	Лист самооценки руководителя Отчет специалиста отдела народного образования
2	Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев) с обучающимися и сотрудниками во время образовательного процесса	5		2 раза в год	Администрации и муниципального образования «Ярский район», методиста МКУ «Информационно-методический центр развития образования муниципального образования «Ярский район»
3.	Кадровые ресурсы образовательной организации				
1	Развитие педагогического творчества (участие не менее 5% педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях) 0 - не участвовали 5 - муниципальном 8 - региональном, федеральном, международном 10 - печатные работы	10	20	2 раза в год	Лист самооценки руководителя Отчет специалиста отдела народного образования Администрации муниципального образования «Ярский район», методиста МКУ «Информационно-методический центр развития образования муниципального образования «Ярский район»
2	Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав: 0 – не укомплектованность специалистами,	5		2 раза в год	

	3 - укомплектованность (менее 50% высшей и 1 квалификационной категорией) 5 - укомплектованность (50% и более высшей и 1 квалификационной категорией)				образования муниципального образования «Ярский район»
3	Наличие квалификационной категории у руководителя: - первая квалификационная категория – 2 балла; - высшая квалификационная категория – 5 баллов	5		2 раза в год	
4.	Социальные критерии				
1.	Участие воспитанников дошкольной образовательной организации в муниципальных, региональных проектах социально-культурной направленности, общественно полезных акциях	3	3	2 раза в год	Лист самооценки руководителя Отчет специалиста отдела народного образования Администрации и муниципального образования «Ярский район», методиста МКУ «Информационно-методический центр развития образования муниципального образования «Ярский район»
5.	Эффективность управленческой деятельности				
1	Краткосрочное участие образовательной организации в национальном проекте «Образование» в проектах «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Поддержка семей имеющих детей», «Цифровая образовательная среда», «Учитель будущего», «Социальная активности» (до 6 месяцев): 0 – не участвует 4 – участие	4	30	2 раза в год	Лист самооценки руководителя Отчет специалиста отдела народного образования Администрации и муниципального образования «Ярский район»
2	Отсутствие обоснованных обращений сотрудников образовательной	3		2 раза в год	о образования «Ярский район»

	организации, родителей (дети которых посещают данную организацию), иных лиц в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях, или бездействия руководителя (за исключением фактов, решение которых не входит в компетенцию ОО)				район», методиста МКУ «Информационно-методический центр развития образования муниципального образования «Ярский район»
3	Информирование общественности о деятельности образовательной организации: - обновление информации о деятельности ОО на сайте организации не реже 1 раза в месяц - информирование общественности в СМИ, социальных сетях	1 1		2 раза в год	
4	Отсутствие фактов нарушений законодательства	2		2 раза в год	
5	Создание безбарьерной среды (проведение мероприятий по созданию условий)	2		2 раза в год	
6	Участие в грантовых конкурсах: - участие в грантах (0,5 балла) - наличие гранта (1,5 балла)	2		2 раза в год	
7	Результативная деятельность по снижению неэффективных расходов	2		2 раза в год	
8	Задолженность по оплате за присмотр и уход менее 20000 рублей	3		2 раза в год	
9	Привлечение внебюджетных средств на развитие образовательной организации, в том числе через предоставление платных дополнительных услуг	3		2 раза в год	
10	Отсутствие замечаний и нарушений при организации финансовой деятельности	2		2 раза в год	
11	Работа руководителей в составе комиссий муниципального уровня	1		1 раз в год	
12	Выполнение муниципального задания	2		1 раз в год, январь	
13	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности Выполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	1		1 раз в 3 года	

6.	Сохранение здоровья обучающихся в образовательной организации				
1	Проведение спортивно-массовых мероприятий (дней здоровья, туристических походов и др.) с участием родителей	3	18	2 раза в год	Лист самооценки руководителя Отчет
2	Наличие программ/плана мероприятий по сохранению и укреплению психического и физического здоровья воспитанников Выполнение плана мероприятий по сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников	2		1 раз в год, январь	специалиста отдела народного образования
				2 раза в год	Администрации и муниципального образования
3	Снижение заболеваемости воспитанников (в сравнении с аналогичным периодом прошлого года, количество пропущенных дней по болезни)	3		1 раз в год, июль	«Ярский район», методиста МКУ «Информационно-
4	Участие в Спартакиаде дошкольников	5		2 раза в год	методический центр развития образования муниципального образования «Ярский район»
5	Удовлетворенность родителей работы образовательной организации: 80-90% и выше -3 70-79% - 2 Ниже 70% - 0	3		1 раз в год, июль	
7	Рабочая дисциплина				
1	Своевременная сдача отчетов 0- 4 и более замечаний 1-до 3 замечаний 2- замечаний нет	2	6	2 раза в год	Лист самооценки руководителя Отчет
2	Посещение совещаний (совещаний, заседаний методических объединений и пр.): 0- 4 и более пропусков без уважительной причины 1- до 3 пропусков без уважительной причины 2- отсутствие пропусков без уважительной причины	2		2 раза в год	специалиста отдела народного образования Администрации муниципального образования «Ярский район», методиста МКУ «Информационно-
3	Качество ведения документации 0 - 4 и более замечаний 1 - до 3 замечаний 2 - замечаний нет	2		2 раза в год	методический центр развития образования муниципального образования «Ярский район»
		ИТОГО:	100		

19.1.3. Размер стимулирующей выплаты определяется как стоимость 1 балла умноженная на количество баллов, определенных согласно показателям эффективности деятельности руководителей. Стоимость 1 балла равна 1% .

19.2. В целях усиления материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также поощрения за выполненную работу руководителю учреждения устанавливаются следующие премиальные выплаты по итогам работы:

- премиальные выплаты за год.

19.2.1. Руководителю учреждения могут устанавливаться премиальные выплаты за год, выплачиваемые в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств Учреждения, полученных от приносящей доход деятельности, в размерах, не превышающих должностной оклад.

При установлении премиальных выплат учитываются результаты деятельности Учреждения и критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы, такие как:

- успешное и добросовестное выполнение руководителем своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение соответствующего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий.

19.3. Оценку достигнутого результата выполнения показателей и определение размера ежемесячной надбавки за интенсивность, и высокие результаты работы и премиальной выплаты руководителю Учреждения по итогам работы за отчетный период осуществляет комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Ярский район» и премированию их руководителей, утвержденная постановлением Администрации муниципального образования «Ярский район» от 21 июня 2020 года № 376 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных организаций и иных учреждений, не являющихся образовательными организациями, подведомственных Отделу народного образования Администрации муниципального образования «Ярский район».

19.4. Руководителю учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу в соответствии с Положением об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации муниципального образования «Ярский район», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Ярский район» от 16.08.2013 № 824.».

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

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

22. Заработная плата выплачивается руководителю на указанный работодателем счет в банке.

VI. Ответственность руководителя

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

24. 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.

25. Учредитель Учреждения 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.

26. 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

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

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

IX. Заключительные положения

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

32. 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.

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

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

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

36. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ

РУКОВОДИТЕЛЬ

Администрация муниципального
образования «Ярский район»
427500, УР, Ярский район,
поселок Яр, улица Советская, 55
ИНН 1825000010, КПП182501001
Управление финансов Администрации
муниципального образования «Ярский
район» (Администрация муниципального
образования «Ярский район») л/с
03804140011
р/с 03231643946520001300 Отделение -
НБ Удмуртская Республика Банка
России// УФК по Удмуртской Республике
г. Ижевск
БИК 049401001

_____ А.Ю. Старцев
М.П.

Руководитель получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись руководителя)

Паспорт: серия _____, № _____,
выдан _____,
«__» _____ 20__ г.
Адрес: _____
ИНН: _____
СНИЛС: _____
_____ (_____)