

**Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Брянска и Примерного трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия города Брянска**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях совершенствования системы оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Брянска

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Брянска согласно приложению № 1.

2. Утвердить Примерный трудовой договор с руководителем муниципального унитарного предприятия города Брянска согласно приложению № 2.

3. Поручить отделу организационно-кадровой работы и муниципальной службы (Лысенко) совершить установленные Трудовым кодексом юридически значимые действия, связанные с совершенствованием системы оплаты труда.

4. Считать утратившими силу постановления Брянской городской администрации:

- от 20.10.2015 № 3300-п «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Брянска и Примерного трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия города Брянска»;

- от 02.04.2018 № 958-п «О внесении изменений в постановление Брянской городской администрации от 20.10.2015 № 3300-п «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Брянска и Примерного трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия города Брянска»;

- от 17.08.2018 № 2485-п «О внесении изменений в постановление Брянской городской администрации от 20.10.2015 № 3300-п «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Брянска и Примерного трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия города Брянска»;

- от 11.09.2018 № 2761-п «О внесении изменений в постановление

Брянской городской администрации от 20.10.2015 № 3300-п «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Брянска и Примерного трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия города Брянска»;

- от 03.10.2019 № 3185-п «О внесении изменения в постановление Брянской городской администрации от 20.10.2015 № 3300-п «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Брянска и Примерного трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия города Брянска»;

- от 23.07.2020 № 1855-п «О внесении изменений в постановление Брянской городской администрации от 20.10.2015 № 3300-п «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Брянска и Примерного трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия города Брянска»;

- от 16.03.2021 № 645-п «О внесении изменений в постановление Брянской городской администрации от 20.10.2015 № 3300-п «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Брянска и Примерного трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия города Брянска»;

- от 09.04.2021 № 1028-п «О внесении изменения в Положение об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Брянска, утвержденное постановлением Брянской городской администрации от 20.10.2015 № 3300-п»;

- от 24.08.2021 № 2540-п «О внесении изменений в Положение об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Брянска и примерный трудовой договор с руководителем муниципального унитарного предприятия города Брянска, утвержденные постановлением Брянской городской администрации от 20.10.2015 № 3300-п»;

- от 21.07.2022 № 2561-п « О внесении изменения в Положение об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Брянска, утвержденного постановлением Брянской городской администрации от 20.10.2015 № 3300-п».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2023 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городской администрации Кошарного С.Н., заместителей Главы городской администрации Голубокого Н.И., Коньшакова М.В., руководителя аппарата Брянской городской администрации Андрееву А.А.

**Глава администрации**

**А.Н. Макаров**

Приложение № 1  
к постановлению Брянской  
городской администрации  
от \_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_\_

**Положение  
об оплате труда руководителей  
муниципальных унитарных предприятий  
города Брянска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет условия оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий города Брянска (далее – Положение, предприятие), а также предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров предприятий и средней заработной платы работников списочного состава предприятий.

1.2. Оплата труда руководителей предприятий производится из средств предприятий и состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

**2. Порядок определения оплаты труда**

2.1. Должностной оклад руководителю предприятия устанавливается распоряжением Брянской городской администрации.

Должностной оклад устанавливается в зависимости от величины минимальной тарифной ставки рабочего основной профессии, определенной коллективным договором предприятия, положением об оплате труда предприятия, и по коэффициенту кратности.

На предприятиях, где тарифные разряды не применяются и для оплаты труда используются месячные оклады, расчет должностного оклада руководителю производится исходя из минимального оклада рабочих или служащих, занятых в основной деятельности предприятия, и определенного коллективным договором, положением об оплате труда предприятия, и по коэффициенту кратности.

Коэффициент кратности определяется в зависимости от численности работников на 1-е число месяца, предшествующего установлению оклада:

Списочная численность работников предприятия (человек)	Кратность к величине минимальной тарифной ставки (оклада) работника основной профессии на предприятии
до 40	до 4
от 40 до 100	до 7
от 100 до 200	до 10
от 200 до 1500 и более	до 12

Конкретный размер должностного оклада руководителя предприятия устанавливается трудовым договором с учетом предложений структурного подразделения Брянской городской администрации, осуществляющим контроль за деятельностью предприятия, при этом учитываются:

- результаты финансово-хозяйственной деятельности;
- сложность управления производством;
- техническая оснащенность;
- объемы реализации товаров, работ (услуг);
- квалификация руководителя.

2.2. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров предприятий и средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) предприятий устанавливается в кратности не более 8.

Соотношение средней заработной платы руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров предприятий и средней заработной платы работников списочного состава предприятий рассчитывается за календарный год.

Средняя заработная плата на предприятии рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на среднюю численность указанных работников за календарный год.

2.3. Основаниями для изменения должностного оклада руководителю предприятия являются:

- изменение списочной численности работников предприятия;
- изменение тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии на предприятии;
- увеличение (индексация) тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников предприятия в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

2.4. Повышение (индексация) должностного оклада руководителю предприятия в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги

осуществляется в соответствии с порядком индексации заработной платы, определенным коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами предприятия.

Для изменения размера должностного оклада руководителю предприятия, в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в Брянскую городскую администрацию предоставляются обращение руководителя предприятия и копия соответствующего локального акта (распоряжение, приказ) о повышении уровня реального содержания заработной платы работников предприятия.

Основанием для повышения (индексации) размера должностного оклада руководителю предприятия является распоряжение Брянской городской администрации.

При увеличении (индексации) должностного оклада руководителю предприятия его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю предприятия в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и осуществляются на основании распоряжения Брянской городской администрации.

2.6. Выплаты стимулирующего характера руководителям предприятий устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.7. Оплата труда руководителя предприятия производится в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы работникам предприятия.

### **3. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера**

3.1. Для поощрения руководителей предприятий, стимулирования их к качественному результату труда и эффективной работе устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячная премия;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за результаты финансово-хозяйственной деятельности;
- премия по итогам работы за год.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы на предприятии, дающий право на получение надбавки	Размер надбавки за выслугу лет, в процентах к должностному окладу
от 1 года до 3 лет	5
от 3 лет до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
от 15 лет и выше	25

Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, производится в соответствии с Порядком, приведенным в приложении № 1 к положению.

### 3.3. Ежемесячная премия.

3.3.1 Руководителям предприятий устанавливается ежемесячная премия в размере 60% должностного оклада за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда при условии выполнения показателей премирования согласно приложению № 2 к Положению.

Снижение размера ежемесячной премии частично или полностью руководителям предприятий в отчетном месяце осуществляется согласно перечню производственных упущений в соответствии с приложением № 3 к Положению.

3.3.2. Руководители предприятий ежемесячно в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляют в структурное подразделение Брянской городской администрации, осуществляющее контроль (координацию) деятельности предприятия, справку о выполнении установленных показателей премирования за месяц (в последний месяц квартала с учетом результатов работы за квартал) и информацию о наличии производственных упущений согласно приложению № 3 к Положению.

Руководитель предприятия несет персональную ответственность за достоверность сведений, отраженных в информациях.

В случае несвоевременного представления руководителем предприятия информации в указанный срок премирование руководителя не производится.

3.3.3. Выплата ежемесячной премии, снижение её размера полностью или частично руководителям предприятий производится на основании распоряжения Брянской городской администрации, подготавливаемого структурным подразделением Брянской городской администрации, осуществляющим контроль (координацию) деятельности предприятия, по согласованию с заместителем Главы городской администрации, курирующим деятельность предприятия.

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за результаты финансово-хозяйственной деятельности (далее – ежемесячная надбавка) руководителю предприятия устанавливается при условии увеличения рентабельности по чистой прибыли (далее – рентабельность) в отчетном году по сравнению с предшествующим годом в следующих размерах:

- от 0,5 до 1% роста рентабельности – 10% должностного оклада;

- от 1,01 до 2,5% роста рентабельности – 20 % должностного оклада;
- свыше 2,5% роста рентабельности – 30% должностного оклада.

Ежемесячная надбавка руководителям предприятий, получающих компенсацию недополученных доходов и (или) возмещение затрат, возникающих в результате регулирования тарифов на оказываемые ими услуги, устанавливается при условии снижения убытков в отчетном году по сравнению с предшествующим в размерах:

- от 1 до 5% снижения убытков – 10% оклада;
- от 5,01 до 10% снижения убытков – 20% оклада;
- свыше 10% снижения убытков – 30% оклада.

Для определения конкретного размера надбавки руководителю предприятия должны быть представлены следующие документы:

- бухгалтерская отчетность за отчетный год по формам № 1, 2;
- расчет роста рентабельности и расчет снижения убытков в отчетном году по сравнению с предшествующим годом.

Документы подписываются руководителем, главным бухгалтером и заверяются печатью предприятия и представляются в комитет по экономике Брянской городской администрации не позднее 30 числа месяца, следующего за месяцем сдачи годовой бухгалтерской отчетности предприятием.

Размер ежемесячной надбавки утверждается распоряжением Брянской городской администрации ежегодно.

3.5. Руководителям предприятий выплачивается премия по итогам работы за год в размере, не превышающем одного среднего месячного заработка. Основными показателями премирования являются:

- выполнение показателей программы деятельности предприятия за отчетный год, указанных в таблице №1:

Таблица №1

№ п/п	Показатели	% среднего месячного заработка
1	Чистая прибыль	40
2	Чистые активы	10
3	Часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет города (по итогам деятельности предприятия за предшествующий год)	30
4	Совокупные долговые обязательства	10
5	Среднемесячная заработная плата	10

- отсутствие неснятых дисциплинарных взысканий за отчетный год;
- отсутствие нарушений правил охраны труда, противопожарной



эксплуатации оборудования за отчетный год;

- отсутствие несчастных случаев и случаев производственного травматизма за отчетный год;

- отсутствие или существенное снижение (не менее 50%) просроченных кредиторской и дебиторской задолженностей предприятия за отчетный год.

Информация о выполнении указанных показателей подтверждается структурным подразделением Брянской городской администрации, осуществляющим контроль (координацию) деятельности предприятия, и представляется ежегодно в комитет по экономике Брянской городской администрации в срок не позднее 30 числа месяца, следующего за месяцем сдачи годовой бухгалтерской отчетности предприятием.

Выплата премии по итогам работы за год производится на основании распоряжения Брянской городской администрации по согласованию с заместителем Главы городской администрации, курирующим деятельность предприятия.

3.6. В случае прекращения трудового договора с руководителем предприятия выплаты, предусмотренные пунктами 3.3, 3.5 настоящего Положения, за исключением случаев увольнения руководителя предприятия, связанных с его виновными действиями, производятся при условии подписания правового акта Брянской городской администрации о выплате соответствующего вида премии руководителю предприятия работодателем до даты увольнения или в день увольнения руководителя предприятия.

Для подготовки вышеуказанного правового акта Брянской городской администрации информация о выполнении показателей премирования руководителя предприятия представляется муниципальным унитарным предприятием в соответствующее структурное подразделение Брянской городской администрации в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до дня увольнения руководителя предприятия для издания правового акта Брянской городской администрации до дня увольнения руководителя предприятия в установленном порядке.

В случае отсутствия правового акта Брянской городской администрации, указанного в абзаце 1 пункта 3.6 настоящего Положения, на дату увольнения руководителя предприятия выплаты, установленные пунктами 3.3, 3.5 настоящего Положения, ему не выплачиваются.

#### **4. Иные выплаты руководителю предприятия**

4.1. Руководителям предприятий устанавливаются ежемесячные персональные надбавки за:

- ученую степень, почетное звание, правительственную награду (медаль, орден) и ведомственные знаки отличия в труде в размере 10-процентной надбавки к должностному окладу;

- участие предприятия в общероссийском профессиональном конкурсе и занятие одного из призовых мест – 10 % от должностного оклада

(надбавка действует в течение одного года с момента присвоения призового места).

Выплата ежемесячной персональной надбавки за ученую степень, почетное звание, правительственную награду (медаль, орден) и ведомственные знаки отличия в труде производится из фонда оплаты труда.

Выплата ежемесячной персональной надбавки за участие предприятия в общероссийском профессиональном конкурсе и занятие одного из призовых мест производится из прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, при условии обеспечения рентабельной работы в каждом из отчетных периодов года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), предшествующих награждению.

Для предприятий, получающих компенсацию недополученных доходов и (или) возмещение затрат, возникающих в результате регулирования тарифов на оказываемые ими услуги, выплата надбавки производится из экономии по фонду оплаты труда при условии роста доходов, полученных от выполнения работ по основной и прочей деятельности предприятия (за исключением доходов, полученных от предоставления ресурсоснабжающими организациями коммунальных услуг населению, а также бюджетных ассигнований и иного целевого финансирования) в каждом из отчетных периодов года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), предшествующих награждению.

Основанием для выплаты является распоряжение Брянской городской администрации.

4.2. Руководителям предприятий предусматриваются единовременные поощрительные выплаты:

- при присвоении почетного звания и награждении правительственной наградой, в связи с награждением почетной грамотой, благодарностью министерств и ведомств Российской Федерации в размере до 2 должностных окладов;

- к юбилейным датам (50 лет и далее через каждые 5 лет) в размере до 1 должностного оклада;

- в связи с награждением предприятия за результаты финансово-хозяйственной деятельности при занятии призовых мест в городских и областных конкурсах, смотрах в размере 50 процентов должностного оклада;

- к праздничным дням: 23 февраля – День защитника Отечества, 8 Марта – Международный женский день; профессиональным праздникам в размере 20 процентов должностного оклада;

- за выполнение особо важных производственных заданий (своевременный ввод в действие производственных мощностей и объектов, своевременное и качественное выполнение работ, ликвидация аварийных ситуаций, внедрение в производство достижений научно-технического прогресса, выполнение мероприятий, направленных на экономию материальных ресурсов) в размере до 2 должностных окладов.

4.3. Руководителям предприятий выплачивается материальная

помощь в размере до 2 должностных окладов в год по заявлению руководителя предприятия на основании распоряжения Брянской городской администрации.

4.4. Выплаты, предусмотренные пунктами 4.2 - 4.3, производятся на основании распоряжения Брянской городской администрации из прибыли, остающейся в распоряжении предприятия; для предприятий, получающих компенсацию недополученных доходов и (или) возмещение затрат, возникающих в результате регулирования тарифов на оказываемые ими услуги, – из экономии по фонду оплаты труда.

4.5. В случае прекращения трудового договора с руководителем предприятия в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя предприятия ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка за счет средств предприятия.

4.6. Выплаты компенсационного характера руководителям предприятий устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и осуществляются на основании распоряжения Брянской городской администрации.

4.7. Руководителям предприятий на основании их заявлений по распоряжению Брянской городской администрации производятся выплаты социального характера в порядке и размерах, предусмотренных коллективными договорами, положениями о социальных выплатах предприятий.

### **Заключительные положения**

Выплаты, не предусмотренные настоящим Положением, не допускаются.

Главный специалист отдела  
муниципальной экономики и трудовых  
отношений комитета по экономике

С.В. Зубов

Председатель комитета по экономике

Л.Е. Стародубкина

И.о. заместителя Главы  
городской администрации

М.В. Коньшаков

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
руководителей муниципальных  
унитарных предприятий города  
Брянска, утвержденному  
постановлением Брянской  
городской администрации  
от \_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_\_

**Порядок исчисления стажа работы  
для выплаты ежемесячной надбавки  
к должностному окладу за выслугу лет  
руководителям муниципальных унитарных предприятий  
города Брянска**

1. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет руководителям муниципальных унитарных предприятий города Брянска (далее – надбавка за выслугу лет), включаются:

- периоды работы на данном предприятии;
- периоды работы в органах государственной власти, местного самоуправления, на освобожденных выборных должностях партийных и профсоюзных органов;
- периоды работы в организациях независимо от форм собственности и организационно-правовых форм на должностях руководителей, специалистов и служащих в соответствующей отрасли;
- периоды отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- периоды повышения квалификации и профессиональной переподготовки, обучения в аспирантуре высших учебных заведений при условии, что этим периодам непосредственно предшествовала работа на вышеуказанных должностях и предприятиях.

Время срочной службы в Вооруженных силах Российской Федерации и время временного пребывания на пенсии по инвалидности включается в стаж работы, дающий право на получение надбавка за выслугу лет, при условии, если этим периодам предшествовала и за ними непосредственно следовала работа на данном предприятии.

2. Порядок начисления и выплаты надбавка за выслугу лет.

2.1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

2.2. Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В случае если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, то надбавка устанавливается после окончания соответствующего отпуска, периода временной нетрудоспособности со дня возникновения права на ее назначение.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения им государственных или общественных обязанностей (если в соответствии с действующим законодательством эти обязанности должны исполняться в рабочее время), при нахождении в служебной командировке, а также в период совмещения работы с обучением, когда за слушателем сохраняется средний заработок, в период вынужденного прекращения работы не по вине работника, то ему устанавливается надбавка со дня наступления этого права и производится соответствующий перерасчет.

2.3. При увольнении надбавки за выслугу лет руководителю начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет.

3.1. Стаж работы для выплаты надбавки за выслугу лет определяется структурным подразделением Брянской городской администрации, ответственным за обеспечение кадровой работы.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, военный билет.

4. Порядок контроля и ответственности за соблюдением установленного порядка начисления надбавки за выслугу лет.

Ответственность за своевременную подготовку справок на пересмотр размера надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу Брянской городской администрации.

Главный специалист отдела  
муниципальной экономики и трудовых  
отношений комитета по экономике

С.В. Зубов

Председатель комитета по экономике

Л.Е. Стародубкина

И.о. заместителя Главы  
городской администрации

М.В. Коньшаков

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
руководителей муниципальных  
унитарных предприятий города  
Брянска, утвержденному  
постановлением Брянской  
городской администрации  
от \_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_\_

**Показатели премирования руководителей муниципальных  
унитарных предприятий города Брянска**

N п/п	Показатели премирования	Размер ежемесячной премии, в % к должностному окладу
Для предприятий сферы жилищно-коммунального хозяйства		
1.	Выполнение плана (за отчетный месяц) по доходам, полученным от выполнения работ по основному виду деятельности и прочим видам деятельности (в т.ч. по оказанию платных услуг), за исключением доходов, полученных от предоставления ресурсоснабжающими организациями коммунальных услуг (КУ), бюджетных ассигнований и иного целевого финансирования)	20
2.	Недопущение снижения размера чистых активов предприятия в текущем месяце по сравнению с данным показателем на 1 января текущего года	20
3.	Недопущение необоснованного снижения среднесписочной численности работников предприятия к уровню среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января текущего года (не более чем на 5%) <*>	20
Для предприятий транспорта общего пользования города Брянска		
1.	Коэффициент эффективности перевозок<*>	20
2.	Недопущение снижения размера чистых активов предприятия в текущем месяце более чем на 30% к уровню значения данного показателя на 1 января	20

	текущего года	
3.	Недопущение необоснованного снижения среднесписочной численности работников предприятия к уровню среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января текущего года (не более чем на 5%) <*>	20
Для предприятий прочих видов деятельности		
1.	Обеспечение рентабельной работы предприятия	20
2.	Наличие роста среднемесячной выработки на 1 работника	20
3.	Обеспечение коэффициента соотношения темпа роста доходов к темпу роста расходов равным или превышающим единицу (> или =) <***>	20

<\*> Обоснование для снижения:

- уменьшение объема производства работ, услуг;
- увеличение производительности труда (выработка на 1 работника) за счет рационального использования рабочего времени, совершенствования оборудования и технологий;
- увольнение работников в связи с выходом на пенсию, инвалидность.

<\*\*\*> Рассчитывается, как количество перевезенных пассажиров за месяц деленное на общий пробег в км за месяц. Полученный коэффициент, умноженный на фактически сложившуюся себестоимость перевозки 1 пассажира должен быть не менее сложившейся себестоимости за 1 км пробега в рассматриваемом периоде, рассчитанной от расходов от основной деятельности предприятия.

При этом себестоимость перевозки 1 пассажира рассчитывается делением расходов от основной деятельности предприятия в месяц на количество перевезенных пассажиров в месяц.

<\*\*\*> Темпы роста доходов и расходов рассчитываются по отношению к соответствующему месяцу предыдущего года.

Главный специалист отдела  
муниципальной экономики и трудовых  
отношений комитета по экономике

С.В. Зубов

Председатель комитета по экономике

Л.Е. Стародубкина

И.о. заместителя Главы  
городской администрации

М.В. Коньшаков

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
руководителей муниципальных  
унитарных предприятий города  
Брянска, утвержденному  
постановлением Брянской  
городской администрации  
от \_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_\_

**Перечень  
производственных упушений, за которые руководители  
муниципальных унитарных предприятий города Брянска  
лишаются премии полностью или частично**

№ п/п	Перечень производственных упушений	Процент снижения премии от установленной величины
Ежемесячная премия		
1.	Наличие просроченной дебиторской задолженности	70
2.	Наличие просроченной кредиторской задолженности: <ul style="list-style-type: none"> <li>• по заработной плате перед работниками предприятия;</li> <li>• по налогам и неналоговым платежам в бюджеты и внебюджетные фонды (при отсутствии задолженности со стороны бюджета города Брянска);</li> <li>• перед другими контрагентами</li> </ul>	100  100 <*> 70
3.	Применение мер дисциплинарного взыскания к руководителю предприятия в порядке, установленном действующим законодательством	100
4.	Несоблюдение установленных сроков исполнения постановлений, распоряжений, протоколов, писем вышестоящих организаций и рассмотрения писем и обращения граждан	15
5.	Несоблюдение трудовой и производственной	15



	дисциплины	
6.	Наличие случаев производственного травматизма	15

<\*> В порядке исключения, по решению Главы городской администрации, вновь назначенному руководителю предприятия (на период 6 месяцев) может быть выплачена премия при наличии задолженности по налогам и неналоговым платежам в бюджеты и внебюджетные фонды (при отсутствии задолженности со стороны бюджета города Брянска), при условии сокращения имеющейся задолженности в период его работы не менее чем на 10% ежемесячно.

Главный специалист отдела  
муниципальной экономики и трудовых  
отношений комитета по экономике

С.В. Зубов

Председатель комитета по экономике

Л.Е. Стародубкина

И.о. заместителя Главы  
городской администрации

М.В. Коньшаков



и подотчетен учредителю и собственнику имущества Предприятия в лице уполномоченного им органа управления.

Руководитель предприятия организует исполнение решений Брянского городского Совета народных депутатов, постановлений Брянской городской администрации и поручений должностных лиц структурных подразделений Брянской городской администрации в пределах их компетенции.

2.2. В период отпуска, болезни Руководителя предприятия или его отсутствия по иным причинам его права и обязанности выполняет заместитель Руководителя предприятия или другое должностное лицо, назначенное распоряжением Брянской городской администрации.

2.3. Руководитель предприятия:

2.3.1. Организует работу Предприятия.

2.3.2. Действует от имени Предприятия без доверенности, в том числе представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2.3.3. Открывает в банках расчетный и другие счета.

2.3.4. Создает филиалы и представительства по согласованию с Работодателем, выдает доверенности их руководителям.

2.3.5. В пределах своей компетенции издает локальные правовые акты (приказы, распоряжения) и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Предприятия, утверждает положения о представительствах и филиалах.

2.3.6. Распоряжается имуществом Предприятия в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, иными правовыми актами, уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

2.3.7. Совершает от имени Предприятия сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, переводом долга, по согласованию с Работодателем.

2.3.8. Принимает решения о совершении крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется его заинтересованность, осуществляет заимствования с согласия Работодателя.

2.3.9. Осуществляет в установленном порядке прием на работу работников Предприятия, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними.

Принимает на работу главного бухгалтера, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор по согласованию с Работодателем.

2.3.10. Утверждает структуру и штат Предприятия, определяет принципы и формы оплаты труда и материального стимулирования работников в соответствии с действующим законодательством.

2.3.11. Утверждает должностные инструкции для работников Предприятия в соответствии с действующим законодательством.

2.3.12. Определяет режим труда и отдыха работников с учетом специфики деятельности Предприятия, утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Предприятия.

2.3.13. Применяет к работникам Предприятия меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, обеспечивает выполнение требований трудового законодательства на Предприятии.

2.3.14. Подписывает документы, служащие основанием для приемки и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств, а также расчетных и финансовых обязательств.

2.3.15. Направляет учредителю Предприятия мотивированные предложения об изменении размера чистых активов и уставного фонда Предприятия.

2.3.16. Представляет отчет о финансово-хозяйственной деятельности Предприятия в порядке и в сроки, установленные Работодателем.

2.3.17. Решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя предприятия.

### **3. Обязанности Руководителя предприятия**

3.1. Руководитель предприятия обязуется:

3.1.1. В своей деятельности руководствоваться действующим законодательством, в том числе Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", правовыми актами органов местного самоуправления, уставом Предприятия, договором о порядке использования муниципального имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, и настоящим трудовым договором.

3.1.2. Действовать в интересах Предприятия, добросовестно и разумно руководить Предприятием, обеспечивать выполнение основных экономических показателей и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством, уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к его компетенции.

3.1.3. Не выступать в качестве учредителя (участника) юридического лица, не занимать должности и не заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, не заниматься предпринимательской деятельностью, не выступать в качестве единоличного исполнительного органа или члена коллегиального

исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в его должностные обязанности, а также не принимать участия в забастовках.

3.1.4. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Предприятия, в том числе по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

3.1.5. Обеспечивать использование имущества Предприятия по целевому назначению, надлежащее его состояние, сохранность, своевременное обновление, а также использование по целевому назначению выделенных Предприятию бюджетных и внебюджетных средств.

3.1.6. Обеспечивать прибыльную работу Предприятия и направление в бюджет города части прибыли в размере, установленном решением Брянского городского Совета народных депутатов.

3.1.7. Обеспечивать строгое соблюдение финансовой дисциплины с учетом правовых актов органов местного самоуправления.

3.1.8. Обеспечивать соответствие результатов деятельности Предприятия показателям программы деятельности Предприятия.

Не допускать принятия решений, которые могут привести к неплатежеспособности (банкротству) Предприятия.

3.1.9. Обеспечивать безопасные условия и охрану труда на Предприятии в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Брянской области от 29.12.2015 N 150-З "Об охране труда в Брянской области". Пройти обучение по охране труда в течение месяца со дня подписания трудового договора.

3.1.10. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, утвержденным в порядке, установленном законодательством.

3.1.11. Обеспечивать своевременную уплату Предприятием в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты различных уровней.

3.1.12. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Предприятия в соответствии с коллективным договором и иными локальными актами.

3.1.13. Укреплять и поддерживать трудовую дисциплину, создавать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

3.1.14. Своевременно рассматривать предложения трудового коллектива по заключению коллективного договора, предусматривая при этом социальные гарантии для работников с учетом финансового состояния Предприятия, и обеспечивать их выполнение.

3.1.15. Не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

3.1.16. Своевременно представлять для утверждения Главе городской администрации отчетность о работе Предприятия в установленные сроки, программы деятельности Предприятия.

Бухгалтерскую и иную отчетность представлять государственным органам после ее рассмотрения в комитете по экономике Брянской городской администрации.

3.1.17. Обеспечить своевременное выполнение относящихся к деятельности Предприятия постановлений, решений, распоряжений органов местного самоуправления.

3.1.18. Представлять объяснения руководителям Брянской городской администрации и отраслевого структурного подразделения, осуществляющим контроль (координацию) деятельности Предприятия, по вопросам, относящимся к их компетенции, и принимать меры по своевременному устранению допущенных нарушений.

3.1.19. Совершать сделки или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, переводом долга, приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Предприятием прямо или косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда Предприятия или более чем в 50 тысяч раз превышает установленный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, а также осуществлять заимствования кредитов или иных заемных средств по согласованию с Собственником.

3.1.20. Совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, иных обременений, а также осуществлять заимствования кредитов или иных заемных средств по согласованию с Работодателем.

3.1.21. Совершать сделки с имуществом, включая сдачу в аренду, продажу, мену, дарение в качестве гуманитарной помощи, передачу в залог и временное пользование, внесение в уставный капитал, распоряжение вкладами (долями) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими Предприятию акциями, или иным способом распоряжаться имуществом исключительно с согласия Работодателя.

3.1.22. Не совершать сделки, в которых имеется заинтересованность Руководителя предприятия, без согласования с Работодателем.

Руководитель предприятия признается заинтересованным в совершении Предприятием сделки в случаях, если он, его супруг(а), родители, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с Предприятием;

- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с Предприятием;

- занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с Предприятием;

- в иных определенных уставом Предприятия случаях.

3.1.23. Своевременно доводить до Работодателя информацию:

- о юридических лицах, в которых он, его супруга, родители, дети, братья и сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми действующим законодательством, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;

- о юридических лицах, в которых он, его супруга, родители, дети, братья и сестры и (или) их аффилированные лица занимают должности в органах управления;

- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть заинтересован.

3.1.24. Обеспечивать сохранность всех документов Предприятия по месту своего нахождения.

## **4. Права и обязанности Работодателя**

4.1. Работодатель вправе:

4.1.1. Назначать на должность Руководителя предприятия, а также заключать, изменять и прекращать с ним трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.2. Принимать в установленном порядке решения о направлении Руководителя предприятия в служебные командировки.

4.1.3. Поощрять Руководителя предприятия за добросовестный эффективный труд.

4.1.4. Требовать от Руководителя предприятия исполнения им трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.5. Принимать в установленном законом порядке решения о привлечении к ответственности Руководителя предприятия за ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

4.1.6. Осуществлять контроль за деятельностью Предприятия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, уставом Предприятия,

настоящим трудовым договором, а также в случаях возникновения угрозы причинения материального ущерба Предприятию.

4.1.7. Совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

4.2.2. Не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Руководителя предприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Давать ответ на обращения Руководителя предприятия по вопросам, требующим согласования (разрешения), в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

4.2.4. Проводить аттестацию Руководителя предприятия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Положением о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий, утвержденным Брянской городской администрацией.

4.2.5. Совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации.

## **5. Оплата труда и социальные гарантии Руководителя предприятия**

5.1. Оплата труда Руководителя предприятия состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера, иных выплат.

5.1.1. Руководителю предприятия устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

Повышение (индексация) должностного оклада руководителю предприятия производится при увеличении тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников предприятия в соответствии с порядком индексации заработной платы, определенным коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами предприятия.

5.1.2. В качестве поощрения Руководителя предприятия, стимулирования его к качественному результату труда и эффективной работе устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Показатели и условия осуществления выплаты	Периодичность выплат	Размер выплат, в процентах к должностному окладу



Ежемесячная премия	Для предприятий сферы жилищно-коммунального хозяйства		
	- выполнение плана (за отчетный месяц) по доходам, полученным от выполнения работ по основному виду деятельности и прочим видам деятельности (в т.ч. по оказанию платных услуг), за исключением доходов, полученных от предоставления ресурсоснабжающими организациями коммунальных услуг (КУ), бюджетных ассигнований и иного целевого финансирования)	ежемесячно	20
	- недопущение снижения размера чистых активов предприятия в текущем месяце по сравнению с данным показателем на 1 января текущего года		20
	- недопущение необоснованного снижения среднесписочной численности работников предприятия к уровню среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января текущего года (не более чем на 5%) <*>		20
	Для предприятий транспорта общего пользования города Брянска		
	- коэффициент эффективности перевозок<*>	ежемесячно	20
- недопущение снижения размера чистых активов предприятия в текущем месяце более чем на 30% к уровню значения данного показателя на 1 января текущего года		20	
- недопущение необоснованного снижения среднесписочной		20	

	численности работников предприятия к уровню среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января текущего года (не более чем на 5%) <*>		
Для предприятий прочих видов деятельности			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение рентабельной работы предприятия</li> <li>- наличие роста среднемесячной выработки на 1 работника</li> <li>- обеспечение коэффициента соотношения темпа роста доходов к темпу роста расходов равным или превышающим единицу (&gt; или =)&lt;***&gt;</li> </ul>		
Ежемесячная надбавка к должностному окладу за результаты финансово-хозяйственной деятельности	увеличение рентабельности по чистой прибыли (снижение убытков) в отчетном году по сравнению с предшествующим годом	ежемесячно	*
Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет	стаж работы	ежемесячно	*
Премия по итогам работы за год	- выполнение показателей программы деятельности предприятия за отчетный год:	1 раз в год	*
	- чистая прибыль;		40
	- чистые активы;		10
	- часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет города (по итогам деятельности)		30



Предприятия.

5.2. Руководителю предприятия устанавливаются ежемесячные персональные надбавки за:

- ученую степень, почетное звание, правительственную награду (медаль, орден) и ведомственные знаки отличия в труде в размере 10-процентной надбавки к должностному окладу;
- участие Предприятия в общероссийском профессиональном конкурсе и занятие одного из призовых мест - 10 процентов от должностного оклада (надбавка действует в течение одного года с момента присвоения призового места).

Выплата ежемесячной персональной надбавки за ученую степень, почетное звание, правительственную награду (медаль, орден) и ведомственные знаки отличия в труде производится из фонда оплаты труда.

Выплата ежемесячной персональной надбавки за участие предприятия в общероссийском профессиональном конкурсе и занятие одного из призовых мест производится при условии обеспечения рентабельной работы предприятия в каждом из отчетных периодов года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), предшествующих награждению, из прибыли, остающейся в распоряжении предприятия; для предприятий, получающих компенсацию недополученных доходов и (или) возмещение затрат, возникающих в результате регулирования тарифов на оказываемые ими услуги, производится при условии роста собственных доходов предприятия в каждом из отчетных периодов года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), предшествующих награждению, - из экономии по фонду оплаты труда.

5.3. Руководителю предприятия производятся единовременные поощрительные выплаты в соответствии с Положением:

- при присвоении почетного звания и награждении правительственной наградой, в связи с награждением почетной грамотой, благодарностью министерств и ведомств Российской Федерации;
- к юбилейным датам (50 лет и далее через каждые 5 лет);
- в связи с награждением Предприятия за результаты финансово-хозяйственной деятельности при занятии призовых мест в городских и областных конкурсах, смотрах;
- к праздничным дням: День защитника Отечества, Международный женский день 8 Марта, профессиональным праздникам;
- за выполнение особо важных производственных заданий (своевременный ввод в действие производственных мощностей и объектов, своевременное и качественное выполнение работ, ликвидация аварийных ситуаций, внедрение в производство достижений научно-технического прогресса, выполнение мероприятий, направленных на экономию материальных ресурсов).

5.4. Размеры должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за результаты финансово-хозяйственной

деятельности, ежемесячных персональных надбавок, единовременных поощрительных выплат устанавливаются распоряжением Брянской городской администрации.

5.5. Заработная плата Руководителю предприятия выплачивается одновременно с выплатой заработной платы всем работникам Предприятия.

5.6. В случае, если Руководитель предприятия не обеспечил своевременную выплату работникам Предприятия установленных законодательством и (или) коллективным договором премий, пособий, доплат, компенсаций, меры поощрения к нему не применяются до момента полного погашения задолженности работникам Предприятия по этим видам выплат.

5.7. Руководителю предприятия производится выплата материальной помощи в размере до 2 должностных окладов в год.

5.8. Руководителю предприятия предоставляется ежегодный основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней (полностью или по частям) и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве \_\_\_\_\_ календарных дней в порядке, установленном постановлением Брянской городской администрации.

Заявление на отпуск Руководитель предприятия согласовывает с Работодателем и руководителем структурного подразделения Брянской городской администрации, осуществляющего контроль (координацию) деятельности Предприятия, в соответствии с графиком отпусков.

5.9. В случае прекращения трудового договора с Руководителем предприятия в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя предприятия ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка за счет средств Предприятия.

5.10. Руководителю предприятия производятся выплаты социального характера на основании его заявления по распоряжению Брянской городской администрации в порядке и размерах, предусмотренных коллективными договорами, положениями о социальных выплатах Предприятия.

## **6. Ответственность Руководителя предприятия**

6.1. Руководитель предприятия при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

6.2. За ненадлежащее исполнение Руководителем предприятия своих обязанностей к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;

- б) выговор;
- г) увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе Работодателя или по просьбе самого Руководителя предприятия, а также по ходатайству трудового коллектива Предприятия (при условии устранения нарушений или невозможности их устранения по объективным причинам).

6.3. Руководитель предприятия может быть привлечен к материальной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Руководитель предприятия несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Предприятия.

## **7. Изменение и расторжение трудового договора**

7.1. Каждая из сторон вправе выходить с предложениями об изменении (уточнении) или дополнении трудового договора, которые оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору. Изменения и дополнения не должны противоречить действующему законодательству или правовым актам органов местного самоуправления.

7.2. При изменении определенных сторонами условий трудового договора Работодатель извещает Руководителя предприятия в срок, установленный действующим трудовым законодательством. Если новые условия труда неприемлемы для Руководителя предприятия, трудовой договор подлежит расторжению по пункту 7 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

При согласии Руководителя предприятия работать в новых условиях труда вносятся соответствующие изменения и дополнения к действующему трудовому договору.

7.3. Действие настоящего трудового договора может быть прекращено по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде, в том числе в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации по следующим дополнительным основаниям:

а) невыполнение по вине Руководителя предприятия утвержденных в установленном порядке показателей программы деятельности Предприятия;

б) допущение Руководителем предприятия задержки выплаты работникам заработной платы, надбавок, пособий, установленных действующим законодательством и коллективным договором, а также

образования задолженности Предприятия по уплате установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей более чем за три месяца;

в) принятие необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности или утрату имущества, неправомерное его использование или иной ущерб, причиненный Предприятию;

г) нарушение обязательств, предусмотренных пунктом 3.1.6 настоящего трудового договора;

д) систематическое невыполнение указаний и распоряжений органов местного самоуправления, Главы городской администрации;

е) отстранение от должности Руководителя предприятия организации-должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);

ж) принятие решения о досрочном прекращении трудового договора;

з) нарушение Руководителем предприятия требований норм и правил по охране труда, повлекшее принятие уполномоченным органом исполнительной власти решения о закрытии (приостановлении деятельности) Предприятия или его структурного подразделения;

и) совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении Предприятия, с нарушением требований законодательства и норм, определенных уставом и договором о закреплении имущества за Предприятием;

к) нарушение требований законодательства Российской Федерации, а также устава Предприятия в части сообщения сведений о наличии заинтересованности Руководителя предприятия в совершении сделок, в том числе с участием круга аффилированных лиц;

л) нарушение установленного законодательством Российской Федерации и пунктом 3.1.3 настоящего трудового договора запрета на занятие отдельными видами деятельности.

7.4. Руководитель предприятия имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц, и предоставить в сроки, определенные Работодателем, акт приемки-передачи дел и имущества принимающему должностному лицу (устанавливается постановлением Брянской городской администрации) с приложением результатов проведенной на момент передачи инвентаризации имущества и результатов финансово-хозяйственной деятельности Предприятия на последнюю отчетную дату.

## **8. Иные условия трудового договора**

8.1. Трудовой договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

8.2. Руководитель предприятия приступает к исполнению трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, с \_\_\_\_\_.

8.3. Срок действия трудового договора \_\_\_\_\_.

8.4. С целью проверки соответствия Руководителя предприятия занимаемой должности сторонами достигается договоренность об установлении ему испытательного срока. В случае неудовлетворительного результата испытания настоящий договор расторгается Работодателем в одностороннем порядке, а Руководитель предприятия освобождается от занимаемой должности.

Срок испытания устанавливается с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Критериями успешного прохождения испытания является полное, качественное и своевременное выполнение Руководителем предприятия трудовой функции, предусмотренной настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, приказов (распоряжений) Работодателя, распоряжений руководителя отраслевого структурного подразделения Брянской городской администрации, осуществляющего контроль (координацию) деятельности Предприятия, соблюдение действующих в организации локальных нормативных актов и требований к работе, трудовой дисциплины, положений охраны труда и техники безопасности.

8.5. Руководителю предприятия устанавливается ненормированный рабочий день.

8.6. Трудовая книжка Руководителя предприятия хранится у Работодателя. Записи в трудовую книжку вносятся работником кадрового подразделения Брянской городской администрации и заверяются печатью Предприятия.

8.7. Дополнительные условия трудового договора:

---

8.8. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и уставом Предприятия.

8.9. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.10. Трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр находится у Работодателя, второй экземпляр - у Руководителя предприятия.



**9. Адреса сторон и другие сведения**

Работодатель:

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес)

Предприятие:

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес)

Руководитель предприятия:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Телефон(ы): дом. \_\_\_\_\_ раб. \_\_\_\_\_

Трудовой договор подписали:

Глава администрации

Руководитель предприятия:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(дата (число, месяц, год))\_\_\_\_\_  
(дата (число, месяц, год))

Главный специалист отдела  
муниципальной экономики и трудовых  
отношений комитета по экономике

С.В. Зубов

Председатель комитета по экономике

Л.Е. Стародубкина

И.о. заместителя Главы  
городской администрации

М.В. Коньшаков

