

Администрация сельского поселения "сельсовет Стальский" Кизилюртовского района Республики Дагестан, действующего на основании Устава муниципального образования, именуемый в дальнейшем «Учредитель», в лице Главы администрации Алилмагомедова Джабраила Камиловича именуемый в дальнейшем Работодатель, действующий на основании Устава, с одной стороны, и Джалалова Рагимат Юсуповна, именуемый в дальнейшем Руководитель, который назначается на должность Директора муниципального казенного учреждения «Стальского культурно-досугового центра» с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Предмет трудового договора

- 1.1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Руководителем, связанные с исполнением последним обязанностей директора муниципального казенного учреждения «Стальского культурно-досугового центра» расположенного по адресу: с.Стальское пр.Им. Шамиля 22, именуемого в дальнейшем Учреждение.
- 1.2. Договор является договором по основной работе.
- 1.3. Вид договора на определенный срок — 3 года.
- 1.4. Срок действия договора с 01 января 2020 года по 31 декабря 2022
- 1.5. Срок испытания: (без испытательного срока).

2. Права и обязанности Руководителя

- 2.1. На руководителя возлагается руководство деятельностью Учреждения в пределах компетенции Руководителя, определяемой в соответствии с Федеральными законами и Уставом Учреждения.
- 2.2. Руководитель организует выполнение решений Работодателя по вопросам деятельности Учреждения. Решения Работодателя являются обязательными для Руководителя.
- 2.3. Руководитель самостоятельно решает вопросы руководства деятельностью учреждения, отнесенные к его компетенции Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим трудовым договором.
Руководитель без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:
 - 2.3.1. Представляет интересы Учреждения во всех органах государственной власти и органах местного самоуправления, организациях независимо от форм собственности.
 - 2.3.2. Обеспечивает заключение и оплату Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, от имени Муниципального образования «Стальского культурно-досугового центра» в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.
 - 2.3.3. Заключает трудовые договоры с работниками Учреждения.
 - 2.3.4. Обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определенных налоговым законодательством. Российской Федерации
 - 2.3.5. Предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские, иные сведения.
 - 2.3.6. Осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.
- 2.4. Руководитель имеет право:
 - 2.4.1. На изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.
 - 2.4.2. На оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством, качеством и эффективностью выполненной работы и условиями настоящего трудового договора.
 - 2.4.3. Иные права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 2.5. Руководитель обязан:
 - 2.5.1. Обеспечивать составление бюджетной сметы, отчеты о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Работодателем.

- 2.5.2. Обеспечивать исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств.
- 2.5.3. Обеспечивать сохранность и рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.
- 2.5.4. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения.
- 2.5.5. Обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения.
- 2.5.6. Обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по выполнению в Учреждении правил техники безопасности и требований по защите жизни и здоровья работников учреждения.
- 2.5.7. Выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также решения и поручения Работодателя.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- 3.1.1. Изменять и расторгать настоящий трудовой договор в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, Челябинской области, Уставом Учреждения, настоящим трудовым договором.
- 3.1.2. Поощрять Руководителя Учреждения.
- 3.1.3. Требовать от Руководителя исполнения им трудовых обязанностей, установленных настоящим трудовым договором.

3.2. Привлекать Руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, включая досрочное расторжение настоящего договора

3.3. Работодатель обязан:

- 3.3.1. Соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации,
- 3.3.2. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральными законами, трудовым законодательством РФ.

4. Оплата труда и социальные гарантии Руководителя

4.1. За выполнение трудовой функции Руководителю устанавливаются:

- должностной оклад в размере *согласно штатного расписания утвержденным учредителем*

4.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

4.4. Должностной оклад Руководителя и установленные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера могут быть изменены в случаях и порядке, установленном законодательством РФ. Указанные изменения оформляются соглашением об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

4.5. В период действия настоящего трудового договора Руководитель пользуется всеми видами государственного социального страхования.

4.6. На Руководителя распространяется действие локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих сроки выплаты заработной платы, а также предоставление социальных гарантий и льгот по согласованию с Работодателем.

4.9. Оплата труда Руководителя, выплаты по гарантиям и компенсациям производятся за счет средств Учреждения.

4.10. В случае досрочного прекращения действия настоящего трудового договора по решению Работодателя при отсутствии виновных действий Руководителя ему выплачивается компенсация в размере трёхкратного среднего месячного заработка.

В остальных случаях прекращения трудового договора (в связи с уходом на пенсию, инвалидностью, получением увечья и другими уважительными причинами) выплаты Руководителю производятся в соответствии с принятыми в учреждении локальными нормативными актами по согласованию с Работодателем.

5. Рабочее время и время отдыха Руководителя

5.1. Руководителю устанавливается **нормированный день** рабочий день с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю.

5.2. Руководителю предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью не предусмотрено календарных дней.

6. Показатели оценки эффективности и результативности деятельности Руководителя

6.1. Оценка эффективности и результативности деятельности Руководителя осуществляется в соответствии с отраслевыми показателями оценки эффективности и результативности деятельности Учреждения, утверждаемыми Учредителем.

7. Ответственность Руководителя

7.1. Руководитель несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

7.2. В случаях, предусмотренных законодательством, Руководитель возмещает Учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

8. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон, оформляется в письменной форме в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.2. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.3. Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде, в том числе в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации по следующим дополнительным основаниям:

8.3.1. В случае распоряжения имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом с нарушением требований законодательства и Устава Учреждения, если такое распоряжение имуществом привело к его утрате.

8.3.2. Не выполнение установленных Уставом Учреждения целей и видов деятельности, для которых оно создано.

8.3.3. Совершение сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении учреждения, с нарушениями требования законодательства.

8.3.4. Использование имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, не по целевому назначению.

8.3.5. Разглашение Руководителем государственной и иной охраняемой законом тайны, а также ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведений, затрагивающих честь и достоинство личности.

8.3.6. Систематическое не представление отчетности о работе Учреждения в порядке и сроки, установленные законодательством и работодателем.

8.4. Внесение изменений в трудовой договор осуществляется в порядке и соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9. Иные условия договора

9.1. В части, не предусмотренной настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством, Уставом Муниципального образования сельского поселения "сельсовет Стальский" Кизилюртовского района Республики Дагестан, правовыми актами органов и должностных лиц местного

самоуправления, принятыми в пределах их полномочий, Уставом Учреждения, договором о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

9.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры договора хранятся: один - у Работодателя, второй - у Руководителя.

10. Адреса и реквизиты сторон

Работодатель

Юридический адрес 368105, Дагестан
Респ, Кизилюртовский р-н,, Стальское с,,
Шамила ул., дом № 22

Реквизиты

Управление Федерального казначейства по Респуб
40204810100000000357,
Администрация сельского поселения "сельсовет С
Отделения -НБ Республики Дагестан г. Махачкала
БИК 048209001

Глава администрации

Адилмагомедов Д.К.

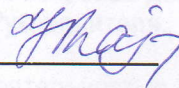
Реквизиты учреждения ;

Муниципальное казенное учреждение
"Стальский культурно-досуговый центр"
Кизилюртовского района Республики
Дагестан
ИНН 0516011006 КПП 051601001
ОГРН 1110546001268

Директор МКУ СКДЦ - Джалалова Рагимат Юсуповна

Паспорт гражданина Российской
Федерации, серия: 82 06, № 091508, выдан:
21 июня 2006 года, ОВД Кизилюртовского
район, ИНН - 054600249944
Страх. св-во - 126-574-315 63

Подпись



Джалалова Рагимат Юсуповна

