

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 мая 2019 года

№ 552

Об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий при заключении с ними трудовых договоров

На основании Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст. 113 и ст. 295 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 51 Федерального Закона Российской Федерации от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» в целях совершенствования системы оплаты труда и единого подхода к определению оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий

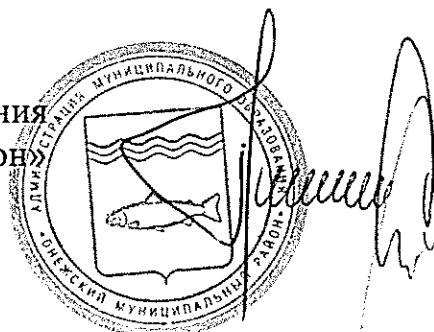
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий при заключении с ними трудовых договоров (далее Положение) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить форму трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации, председателя КУМИ Вепрева Андрея Николаевича.

Глава муниципального образования
«Онежский муниципальный район»



И.И. Гришин

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Онежский муниципальный район»
от 20 мая 2019 года № 552

Положение
об условиях оплаты труда руководителей
муниципальных унитарных предприятий
при заключении с ними
трудовых договоров

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения единого подхода к определению оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий (далее-муниципальные предприятия), стимулирования их деловой активности и повышения эффективности работы муниципальных предприятий.

1.3. Положение регулирует оплату труда руководителей при заключении с ними трудовых договоров, а также предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных предприятий.

1.4. Размер, условия, а также изменения оплаты труда руководителей муниципальных предприятий устанавливаются в трудовых договорах, заключаемых с руководителями главой муниципального образования «Онежский муниципальный район».

1.5. Положение обязательно для всех муниципальных предприятий.

1.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в установленном законодательством порядке.

II. Условия оплаты труда руководителей муниципальных предприятий

2.1. Условия оплаты труда руководителей муниципальных предприятий определяются главой муниципального образования «Онежский муниципальный район» по согласованию с отраслевыми органами администрации, на которые возложены функции координирования и регулирования деятельности указанных муниципальных предприятий.

2.2. Оплата труда руководителей муниципальных предприятий включа-

ет должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Размер должностного оклада руководителя муниципального предприятия устанавливается в фиксированной сумме (в рублях) в кратном соотношении к средней ставке (окладу) оплаты труда работников списочного состава муниципального предприятия (без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за отчетный календарный год, предшествующий году, в котором заключается трудовой договор.

2.4. Величина кратности определяется исходя из следующих показателей:

Списочная численность работников предприятия, человек	Кратность должностного оклада руководителя к средней ставке (окладу) оплаты труда работников списочного состава, ед.
до 10	1,5
11-50	2,0
Свыше 50	2,5

2.5. По запросу учредителя для установления или изменения размера должностного оклада руководителя муниципального предприятия в администрацию муниципального образования «Онежский муниципальный район» муниципальным предприятием предоставляются следующие документы:

- штатное расписание, действующее на 1 января финансового года;
- справка о фактической списочной численности работников за отчетный год (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера);
- справка о средней ставке (окладе) оплаты труда работников списочного состава за отчетный год;
- справка о размере среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера);
- информация о наличии денежных средств, для увеличения должностного оклада руководителя.

Все предоставленные документы заверяются подписью руководителя и главного бухгалтера муниципального предприятия.

2.6. Должностной оклад руководителя муниципального предприятия пересматривается учредителем не чаще одного раза в год. Изменение должностного оклада руководителя производится при изменении списочной численности работников предприятия на 1 января текущего года или изменении средней ставки (оклада) работникам списочного состава муниципального предприятия (без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) на

1 января текущего года.

Увеличение должностного оклада руководителя производится при условии выполнения за отчетный период показателей деятельности муниципального предприятия установленного на основании годовой бухгалтерской отчетности, а также отсутствия просроченной кредиторской задолженности по налогам, сборам и иным платежам, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, задолженности перед персоналом по оплате труда, неисполненных обязательств перед учредителем, дисциплинарных взысканий.

Должностной оклад увеличивается руководителю муниципального предприятия, проработавшему в занимаемой должности не менее одного года.

Повышение должностного оклада руководителя муниципального предприятия при увеличении средней ставки (оклада) работников списочного состава (без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) производится только при наличии источника средств муниципального предприятия, предусмотренных на эти цели.

2.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей муниципальных предприятий в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.8. Для поощрения руководителей муниципальных предприятий устанавливаются выплаты стимулирующего характера. Размер и периодичность выплат стимулирующего характера определяются учредителем с учетом достижения показателей утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия на основании Постановления администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» от 5 февраля 2013г. № 118 «Об утверждении Положения «О премировании руководителей муниципальных унитарных предприятий».

2.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных предприятий и среднемесячной заработной платы работников муниципальных предприятий (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется Постановлением администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» от 30 января 2017 года №97 «О предельном уровне соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных предприятий муниципального образования «Онежское», формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений и предприятий».

2.10. Средняя заработная плата работников рассчитывается в соответст-

вии со ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

$$C_p = \frac{\text{ФЗП}_{\text{нв}} - \text{ФЗП}_{\text{рр}}}{\text{Ч}_{\text{сс}}}, \text{ где}$$

C_p - средняя заработная плата на муниципальном предприятии по итогам отчетного года (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера);

$\text{ФЗП}_{\text{нв}}$ - начисленный фонд заработной платы работников списочного состава, состоящий из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, начисленных за отработанное время в отчетном году;

$\text{ФЗП}_{\text{рр}}$ - начисленный фонд заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера, состоящий из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, начисленных за отработанное время в отчетном году;

$\text{Ч}_{\text{сс}}$ - средняя численность работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) за отчетный год.

Работники, оформленные по внутреннему совместительству, учитываются как одна единица (один работник).

При расчете начисленного фонда заработной платы работников списочного состава, руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров не учитываются выплаты, полученные в качестве материальной помощи.

2.11. При возложении обязанностей руководителя муниципального предприятия на заместителя руководителя или иного работника этого муниципального предприятия размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

III. Заключительные положения.

3.1. Если установленные ранее при заключении трудового договора размеры должностных окладов и условия премирования (выплаты вознаграждения) руководителей муниципальных предприятий не соответствуют требованиям Положения, то они пересматриваются.

3.2. Соответствующие отраслевые органы администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» направляют руководителям муниципальных предприятий, координацию и регулирование деятель-

ности которых они осуществляют, письменные уведомления об изменении (пересмотре) ранее заключенных с ними трудовых договоров.

3.3. Дата получения руководителем муниципального предприятия письменного уведомления является началом 2-х месячного срока предупреждения об изменении условий оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. По истечении указанного срока в трудовой договор вносятся соответствующие изменения. В случае отказа руководителя муниципального предприятия от продолжения работы на новых условиях оплаты труда трудовой договор с ним прекращается (расторгается).

Приложение № 1
к Положению об условиях оплаты труда
руководителей муниципальных
унитарных предприятий, при заключении
с ними трудовых договоров

СОГЛАСОВАНО:

Глава муниципального образования
«Онежский муниципальный район»

(подпись, Ф.И.О.)

Расчет
должностного оклада руководителя
муниципального унитарного предприятия

" _____ "

(наименование муниципального предприятия)

(Ф.И.О. руководителя)

Размер должностного оклада

Средняя ставка (оклад) оплаты труда работников списочного состава (без руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на предприятии за отчетный год, руб./мес. чел.	M
Кратность должностного оклада руководителя к средней ставке (окладу) оплаты труда работников списочного состава (без руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) предприятия, ед.	Z
Размер должностного оклада руководителя, руб./мес. $W = (M \times Z)$	W

Первый заместитель главы администрации _____

(подпись, Ф.И.О.)

Начальник отдела организационной,
кадровой работы и делопроизводства _____

(подпись, Ф.И.О.)

Исполнитель _____

(должность, подпись, ФИО)

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Онежский муниципальный район»
от 20 мая 2019 года № 552

Трудовой договор
с руководителем муниципального унитарного предприятия

г. Онега

" __ " _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования «Онежский муниципальный район», именуемый в дальнейшем работодателем, в лице

(ф.и.о., должность)
действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(ф.и.о.)
именуемый в дальнейшем руководителем, назначенный на должность _____,

(наименование должности, полное наименование муниципального предприятия)
именуемого в дальнейшем предприятием, 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 предприятия.

2. Настоящий трудовой договор заключается на (неопределенный срок, определенный срок с указанием продолжительности).

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

II. Права и обязанности руководителя

1. Руководитель является единоличным исполнительным органом предприятия, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

2. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район», 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.

3. Руководитель имеет право на:

- 3.1. осуществление действий без доверенности от имени предприятия;
- 3.2. выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств предприятия (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- 3.3. открытие (закрытие) в установленном порядке счетов предприятия;
- 3.4. осуществление в установленном порядке приема на работу работников предприятия, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 3.5. распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- 3.6. утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания предприятия, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах предприятия (при их наличии);
- 3.7. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 3.8. поощрение работников предприятия;
- 3.9. привлечение работников предприятия к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.10. решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;
- 3.11. получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- 3.12. предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 3.13. повышение квалификации.

4. Руководитель обязан:

- 4.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район», устава предприятия, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;
- 4.2. обеспечивать эффективную деятельность предприятия и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности предприятия;
- 4.3. обеспечивать планирование деятельности предприятия с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 4.4. обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств предприятия, а также имущества, переданного предприятию (учреждению) в оперативное управление в установленном порядке;
- 4.5. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств предприятия;
- 4.6. обеспечивать работникам предприятия безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.7. создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

4.8. обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

4.9. требовать соблюдения работниками предприятия правил внутреннего трудового распорядка;

4.10. обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

4.11. не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

4.12. обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

4.13. 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;

4.14. представлять работодателю на утверждение проекты планов финансово-хозяйственной деятельности предприятия и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены Постановлением администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» от 18 февраля 2011 года № 114 «Об утверждении Порядка составления и утверждения показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Онежский муниципальный район» и другие информации и сведения по запросу работодателя;

4.15. обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности предприятия;

4.16. обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов;

4.17. своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности предприятия контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников предприятия к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в предприятии, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в предприятии ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

4.18. осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел предприятия вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

4.19. представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю до 10 числа месяца следующего за месяцем в котором были изменены персональные данные руководителя;

4.20. информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

4.21. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

III. Права и обязанности работодателя

1. Работодатель имеет право:

1.1. 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 предприятия ;

1.2. проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

1.3. принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;

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

1.5. поощрять руководителя за эффективную работу предприятия.

2. Работодатель обязан:

2.1. соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

2.2. обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

2.3. устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности предприятия критерии снижения размера премирования руководителей муниципальных унитарных предприятий в целях его стимулирования;

2.4. 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;

2.5. 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

1. Руководителю устанавливается:

1.1. продолжительность рабочей недели - _____ часов;

1.2. количество выходных дней в неделю - _____;

- 1.3. продолжительность ежедневной работы - _____ часов;
- 1.4. ненормированный рабочий день;
- 1.5. ежегодный основной (ежегодный основной удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

2. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка предприятия .

3. Руководителю предоставляется:

3.1. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью _____ календарных дней;

3.2. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней.

3.3. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

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

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

2. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере _____ рублей в месяц, рассчитанного отделом экономики администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» в соответствии с приложением №1 к Положению об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий, при заключении с ними трудовых договоров.

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

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляются на все виды выплат, входящих в систему оплаты труда работников предприятия ежемесячно. Размеры районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области.	70%

--	--	--

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

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или процентах)
Ежемесячная премия за результаты финансово-хозяйственной деятельности	Постановление администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» от 5 февраля 2013г. №118	Максимальный размер 35%

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

VI. Ответственность руководителя

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

2. 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:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующему основанию;
- иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с руководителя по собственной инициативе или просьбе самого руководителя.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

4. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. 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

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

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

1. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

2. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

3. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере трех окладов.

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

IX. Заключительные положения

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

2. 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.

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

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

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

37. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ

РУКОВОДИТЕЛЬ

(полное наименование)
Адрес (место нахождения) _____

(ф.и.о.)
Адрес места жительства _____

Паспорт (иной документ, _____
удостоверяющий личность) _____

ИНН _____ серия _____ N _____
_____ кем выдан _____
_____ дата выдачи " ____ " _____ г.

(должность) (подпись) (ф.и.о.)
М.П.

(подпись) (ф.и.о.)

Руководитель получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(дата и подпись руководителя)

Приложение № 3
к постановлению администрации
муниципального образования
«Онежский муниципальный район»
от 20 мая 2019 года № 552

"__" _____ 200__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

На основании постановления администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» от "__" _____ 20__ г. «Об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий при заключении с ними трудовых договоров» уведомляем руководителя муниципального унитарного предприятия

_____ (наименование предприятия, Ф.И.О.)

о предстоящем изменении существенных условий труда - системы и размеров оплаты труда, так как прежние условия труда Вам не могут быть сохранены.

В том случае, если Вы не согласны на продолжение работы в новых условиях труда, то трудовой договор будет прекращен по истечении 2-х месяцев с даты вручения настоящего уведомления, т.е. с "__" _____ 20__ г., по п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда) с выплатой выходного пособия в соответствии с ТК РФ в размере двухнедельного среднего заработка.

Глава муниципального
образования «Онежский муниципальный район»

Гришин И.И.

Первый экземпляр настоящего уведомления получил
Руководитель _____

(Ф.И.О.)

"__" _____ 200__ г.

_____ (подпись)