ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский район
от 01.06.2011 № 1033

Примерная форма Устава муниципального автономного учреждения

Устав муниципального автономного учреждения

_____

(полное наименование)

УТВЕРЖДЕН
(правовой акт отраслевого органа администрации МО Туапсинский район, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения)
от «__»_____2011 года №_____

1. Общие положения

1.1. (Наименование учреждения с указанием его типа и характера деятельности) (например: Муниципальное автономное учреждение культуры «Муниципальный академический Большой театр») (именуемое далее - Автономное учреждение), является некоммерческой организацией созданной в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий (вписать наименование отраслевого органа администрации муниципального образования Туапсинский район) в сфере (науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта – выбрать и оставить нужное).

1.2. Автономное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в установленном порядке в кредитных организациях (или лицевые счета в УФК по Краснодарскому краю или в Финансовом управлении администрации муниципального образования Туапсинский район), от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде. Автономное учреждение отвечает по

своим обязательствам имуществом, находящимся у него на пр оперативного управления, за исключением недвижимого имущества особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

1.3. Наименование Автономного учреждения на русском языке:

полное – (вписать нужное);

сокращенное – (вписать нужное).

1.4. Местонахождение Автономного учреждения (в т.ч. почтовый адрес) – (вписать нужное).

1.5. Учредителем и собственником имущества Автономного учреждения является муниципальное образование Туапсинский район.

Собственник имущества Автономного учреждения не несет ответственность по обязательствам Автономного учреждения.

Автономное учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Автономного учреждения.

1.6. Функции и полномочия учредителя Автономного учреждения осуществляет (наименование отраслевого органа администрации муниципального образования Туапсинский район).

Функции и полномочия собственника обособленного муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Автономного учреждения, осуществляет от имени муниципального образования Туапсинский район (наименование отраслевого органа администрации муниципального образования Туапсинский район).

1.7. Автономное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.8. Автономное учреждение имеет печать с полным официальным наименованием на русском языке.

Автономное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.9. Автономное учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Бюджетного учреждения. Бюджетное учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.10. Автономное учреждение не является получателем бюджетных средств, осуществляет свою деятельность во взаимодействии с (вписат нужное).

1.11. В своей деятельности Автономное учреждение руководствуется Гражданским кодексом РФ, положениями Федеральных законов от ноября 2006 года № 174-ФЗ « Об автономных учреждениях», от 12 января 199 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

1.12. Финансовое обеспечение деятельности Автономного учреждени

осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Туапсинский район и иных не запрещенных федеральными законами источников.

Целевые субсидии и бюджетные инвестиции, предоставляемые Автономному учреждению, используются в порядке, определенном действующим законодательством.

Доходы Автономного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом.

Собственник имущества Автономного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за Автономным учреждением имущества.

2. Виды деятельности Автономного учреждения

2.1. Для достижения целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Устава, Автономное учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности, приносящей доходы:

- (указать конкретные виды деятельности)

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Автономного учреждения.

2.2. Муниципальное задание для Автономного учреждения формируется и утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

2.3. Основными видами деятельности Автономного учреждения являются:

-(вписать нужное).

2.4. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.5. Автономное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Автономным учреждением учредителем или приобретенных Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Автономного учреждения, перечень которых определяется учредителем.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Автономным учреждением учредителем или приобретенных Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

2.7. Кроме муниципального задания и обязательств Автономное учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

3. Имущество Автономного учреждения

3.1. Имущество Автономного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Автономного учреждения является муниципальное образование Туапсинский район.

3.2. Автономное учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем или приобретенными Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Автономным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном администрацией МО Туапсинский район.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Решение учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Автономным учреждением или о выделении средств на его приобретение.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

3.3. Недвижимое имущество, закрепленное за Автономным учреждением или приобретенное Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.4. Автономное учреждение вправе с согласия своего учредителя

вносить имущество, указанное в пункте 3.3 настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

3.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Автономным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.6. (*Примечание . Пункт прописывается в случае необходимости*)

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Автономным учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Право оперативного управления Автономного учреждения на объекты культурного наследия религиозного назначения, в том числе ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, переданные в безвозмездное пользование религиозным организациям (а также при передаче таких объектов в безвозмездное пользование религиозным организациям), прекращается по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

3.7. Автономное учреждение может выступать в качестве лизингополучателя.

3.8. При осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения под крупной сделкой подразумевается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом № 174-ФЗ Автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 % балансовой стоимости активов Автономного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (уставом Автономного учреждения может быть предусмотрен меньший размер крупной сделки).

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Автономного учреждения.

3.9. Автономное учреждение обязано:

3.9.1.Обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за ним;

3.9.2. Вести обособленный учет имущества, обеспечивать соблюдение режима содержания, использования и сохранности имущества земельных участков, закрепленных за Автономным учреждением;

3.9.3. Обеспечивать соблюдение режима доступа посетителей;

3.9.4. Представлять сведения об имуществе, приобретенном Автономным учреждением за счет средств, полученных от учредителя на приобретение имущества, в отраслевой орган администрации муниципального образования Туапсинский район, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества муниципального образования Туапсинский район;

3.9.5. Соблюдать требования по охране труда, санитарно-гигиенические нормы и требования пожарной безопасности;

3.9.6. Осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую (бюджетную) отчетность и представлять ее, а также сведения об операциях с целевыми субсидиями в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

3.9.7. Осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной готовности.

3.10. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания Автономного учреждения, используются в очередном финансовом году на те же цели.

Остатки целевых субсидий и бюджетных инвестиций, не использованные в текущем году, подлежат возврату в бюджет МО Туапсинский район. При наличии в очередном финансовом году потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением учредителя остатки целевых субсидий и бюджетных инвестиций могут быть возвращены Автономному учреждению.

4. Учредитель автономного учреждения

4.1. Учредителем Автономного учреждения является муниципальное образование Туапсинский район.

4.2. Функции и полномочия учредителя Автономного учреждения осуществляет (указать соответствующий отраслевой орган администрации муниципального образования Туапсинский район).

4.3. К компетенции учредителя в области управления Автономным учреждением относится:

4.3.1. Утверждение устава Автономного учреждения, внесение в него изменений.

4.3.2. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов Автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

4.3.3. Реорганизация и ликвидация Автономного учреждения, а также изменение его типа.

4.3.4. Изъятие имущества, закрепленного за Автономным учреждением на праве оперативного управления.

4.3.5. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

4.3.6. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

4.3.7. Назначение руководителя Автономного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

4.3.8. Назначение членов Наблюдательного совета Автономного учреждения и досрочное прекращение их полномочий.

4.3.9. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Автономного учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным учредителем за Автономным учреждением или приобретенным Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

4.3.10. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Автономного учреждения об участии Автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

4.3.11. Решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

5. Органы автономного учреждения

5.1. Органами Автономного учреждения являются:

- Наблюдательный совет Автономного учреждения;
- (вписать наименование должности руководителя) Автономного учреждения.

6. Наблюдательный совет автономного учреждения

6.1. В Автономном учреждении создается Наблюдательный совет в составе (указать количество) членов.

В состав Наблюдательного совета Автономного учреждения входят представители учредителя Автономного учреждения, представители отраслевого органа администрации муниципального образования Туапсинский район, на которые возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета Автономного учреждения могут входить

представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Автономного учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Автономного учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Автономного учреждения. Количество представителей работников Автономного учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Автономного учреждения.

6.2. Члены Наблюдательного совета назначаются по решению учредителя Автономного учреждения сроком на (указать количество, но не более 5) лет.

6.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

Руководитель Автономного учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Автономного учреждения. Руководитель Автономного учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

Членами Наблюдательного совета Автономного учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

6.4. Члены Наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно. При этом их личные документально подтвержденные расходы, непосредственно связанные с работой в данном органе (на проезд к месту заседаний, приобретение необходимой литературы, канцелярских принадлежностей, оргтехники и др.) компенсируются Автономным учреждением.

6.5. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно: по его личной просьбе; в случае невозможности исполнения им своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Автономного учреждения в течение четырех месяцев; в случае привлечения его к уголовной ответственности. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

Полномочия члена Наблюдательного совета Автономного учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Автономного учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением

полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Автономного учреждения.

6.6. Работу Наблюдательного совета организует Председатель Наблюдательного совета. Он созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.7. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.8. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

6.9. В отсутствие Председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Автономного учреждения.

6.10. Заседания Наблюдательного совета Автономного учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Автономного учреждения.

6.11. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.12. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его Председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование);

- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;

- повестку дня заседания Наблюдательного совета;

- порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;

- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления;

- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

6.13. Сообщение о проведении заседания членов Наблюдательного совета должно быть сделано не позднее, чем за (указать количество) дней до даты его проведения. В указанные сроки сообщение направляется каждому члену Наблюдательного совета заказным письмом или вручается лично под роспись.

6.14. При определении наличия кворума и результатов голосова учитывается мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на е заседании по уважительной причине, представленное в письменной форме.

6.15. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Наблюдательного совета.

6.16. Наблюдательный совет вправе принимать решения путем проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам, предусмотренным пунктами 6.17.9 и 6.17.10. настоящего Устава.

6.17. Наблюдательный совет Автономного учреждения рассматривает:

6.17.1. Предложения учредителя или руководителя Автономного учреждения о внесении изменений в устав Автономного учреждения.

6.17.2. Предложения учредителя или руководителя Автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов Автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

6.17.3. Предложения учредителя или руководителя Автономного учреждения о реорганизации Автономного учреждения или о его ликвидации.

6.17.4. Предложения учредителя или руководителя Автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Автономным учреждением на праве оперативного управления.

6.17.5. Предложения руководителя Автономного учреждения об участии Автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

6.17.6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения.

6.17.7. По представлению руководителя Автономного учреждения проекты отчетов о деятельности Автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Автономного учреждения.

6.17.8. Предложения руководителя Автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Автономное учреждение вправе распоряжаться только с согласия учредителя.

6.17.9. Предложения руководителя Автономного учреждения о совершении крупных сделок.

6.17.10. Предложения руководителя Автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.17.11. Предложения руководителя Автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Автономное учреждение может открыть банковские счета.

6.17.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.18. По вопросам, указанным в пунктах 6.17.1.-6.17.4. и 6.17.

настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации учредителю Автономного учреждения.

6.19. По вопросу, указанному в пункте 6.17.6. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется учредителю Автономного учреждения. По вопросу, указанному в 6.17.5. и пункте 6.17.11. настоящего Устава, Наблюдательный совет даст заключение.

Руководитель Автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

6.20. Документы, представляемые в соответствии с пунктом 6.17.7. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются учредителю Автономного учреждения.

6.21. По вопросам, указанным в пунктах 6.17.9.-6.17.10. и 6.17.12. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Автономного учреждения.

6.22. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 6.17.1-6.17.8, и 6.17.11. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.23. Решения по вопросам, указанным в пунктах 6.17.9 и 6.17.12 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом квалифицированным большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.24. Решение по вопросу, указанному в пункте 6.17.10. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном законом для одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.25. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Автономного учреждения.

7. Руководитель Автономного учреждения и организация деятельности Автономного учреждения

7.1. К компетенции руководителя Автономного учреждения – (указать наименование должности - директор, начальник, главный врач и др.) (далее – руководитель), назначаемого на эту должность и освобождаемого от нее главой муниципального образования Туапсинский район либо уполномоченным на это от имени муниципального образования Туапсинский район отраслевым органом администрации муниципального образования Туапсинский район, наделенного правами и полномочиями учредителя Автономного учреждения, в установленном законодательством порядке, относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Автономного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и настоящим Уставом Автономного учреждения к компетенции учредителя, Наблюдательного совета или иных органов

Автономного учреждения.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращени трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем главой муниципального образования Туапсинский район либо уполномоченным на это от имени муниципального образования Туапсинский район отраслевым органом администрации муниципального образования Туапсинский район, наделенного правами и полномочиями учредителя Автономного учреждения, по согласованию с отраслевым органом администрации муниципального образования Туапсинский район по управлению муниципальным имуществом на срок до 5 лет (с правом его пролонгации на новый срок).

7.2. Руководитель Автономного учреждения без доверенности действует от имени Автономного учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание Автономного учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Автономного учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Автономного учреждения.

7.3. Руководитель Автономного учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Автономного учреждения.

7.4. Кроме того руководитель Автономного учреждения:

7.4.1.. От имени Автономного учреждения заключает договоры и выдает доверенности.

7.4.2.Организует, обеспечивает и направляет деятельность Автономного учреждения.

7.4.3. Утверждает положения, инструкции и регламенты, издает приказы, обязательные для всех работников Автономного учреждения.

7.4.4. Выносит на согласование в отраслевой орган администрации муниципального образования Туапсинский район, осуществляющий функции учредителя Автономного учреждения и главе муниципального образования Туапсинский район структуру и штатное расписание Автономного учреждения, утверждает структуру Автономного учреждения и положения о его структурных подразделениях.

7.4.5. В установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Автономного учреждения, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры, осуществляет конкурсный отбор работников.

7.4.6. Решает вопросы, связанные с проведением аттестации, профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников Автономного учреждения.

7.4.7. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации устанавливает работникам Автономного учреждения

дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день.

7.4.8. Применяет в отношении работников Автономного учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствие с законодательством Российской Федерации.

7.4.9. Открывает счета и лицевые счета в валюте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4.10. Распоряжается в установленном порядке имуществом и денежными средствами Автономного учреждения, учитывает нефинансовые и финансовые активы, обязательства Автономного учреждения.

7.4.11. Организует проведение ремонтных и иных работ.

7.4.12. Определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4.13. Обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством российской Федерации.

7.4.14. Осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на территории Автономного учреждения и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, обеспечивает разработку мер по обеспечению пожарной безопасности.

7.4.15. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Структура, штатная численность, формы и размеры оплаты труда работников Автономного учреждения определяются в пределах бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования Туапсинский район, предусматриваемых на эти цели Автономному учреждению в рамках муниципального задания, а также средств, полученных из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ставки и оклады работников Автономного учреждения определяются на основе систем оплаты труда работников муниципальных учреждений.

7.6. По решению руководителя в Автономном учреждении могут образовываться коллегиальные совещательные органы, состав и порядок работы которых утверждается руководителем.

7.7. Коллективные трудовые споры между администрацией Автономного учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. В период временного отсутствия руководителя его обязанности исполняет его заместитель согласно приказу.

8. Информация о деятельности Автономного учреждения

8.1. Ежегодно Автономное учреждение обязано опубликовывать отчет своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в средствах массовой информации.

8.2. Автономное учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Автономное учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

8.4. Автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устав и внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Автономного учреждения;
- решение учредителя о создании Автономного учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Автономного учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Автономного учреждения;
- документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- годовая бухгалтерская отчетность;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ).

8.5. Автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 8.4 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9. Реорганизация и ликвидация Автономного учреждения и изменение его типа

9.1. Реорганизация Автономного учреждения может быть осуществлена форме:

9.1.1. Слияния двух или нескольких автономных учреждений.

9.1.2. Присоединения к Автономному учреждению одного учреждени или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.1.3. Разделения Автономного учреждения на два учреждения и. несколько учреждений соответствующей формы собственности.

9.1.4. Выделения из Автономного учреждения одного учреждения и нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.1.5. Автономные учреждения могут быть реорганизованы в фор слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и то же собственника.

9.2. По решению учредителя Автономного учреждения может бы

изменен его тип и таким образом создано бюджетное или казенное учреждение.

9.3. Автономное учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом РФ.

9.4. Требования кредиторов ликвидируемого Автономного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом "Об автономных учреждениях" может быть обращено взыскание.

9.5. Имущество Автономного учреждения, о ставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Автономного учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю Автономного учреждения.

9.6. Прекращение деятельности Автономного учреждения производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

9.7. Автономное учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

9.8. При реорганизации Автономного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

9.9. При ликвидации Автономного учреждения документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Автономного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.10. Ликвидация Автономного учреждения считается завершенной, а Автономное учреждение - прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.11. При ликвидации и реорганизации Автономного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Порядок внесения изменений в устав Автономного учреждения

10.1. Изменения в Устав Автономного учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования Туапсинский район.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после согласования отраслевым органом администрации муниципального образования Туапсинский район по управлению муниципальным имуществом и утверждения главой муниципального образования Туапсинский

район или уполномоченным от имени муниципального образования Туапсинский район отраслевым органом администрации муниципального образования Туапсинский район, наделенного функциями и полномочиями учредителя Автономного учреждения, подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Исполняющий обязанности начальника
финансового управления администрации
муниципального образования
Туапсинский район А.В. Трегубова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский район
от 01.06.2011 № 1033

Примерная форма Трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения муниципального образования Туапсинский район

УТВЕРЖДЕН
приказом_____
управления имущественных
отношений администрации МО
Туапсинский район
от «__»_____2011 года №_____

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
с руководителем муниципального бюджетного учреждения

_____«_____
_____»
(наименование)

_____,
(наименование отраслевого органа администрации муниципального образования Туапсинский район, действующего от имени администрации муниципального образования Туапсинский район, осуществляющего функции и полномочия учредителя)
именуем___ в дальнейшем "Уполномоченный орган", в лице
_____,
(фамилия, имя, отчество должностного лица Уполномоченного органа с указанием должности)
действующего на основании _____,
утвержденного _____
_____от "__" _____ 20___ г. N ____,
с одной стороны, и _____
_____, именуемый в
(фамилия, имя, отчество)

дальнейшем "Руководитель", с другой стороны, заключили настоящ трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Уполномоченным органом и Руководителем, связанные с исполнением последним функций руководителя (директора, генерального директора, начальника, главного врача, председателя) муниципального бюджетного учреждения _____ "_____ _____", именуемого в дальнейшем "Бюджетное учреждение".

2. Права и обязанности Руководителя, показатели оценки эффективности и результативности его деятельности

2.1. Права и обязанности Руководителя регламентируются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом Бюджетного учреждения и настоящим трудовым договором.

2.2. Руководитель имеет право:

2.2.1. Действовать без доверенности от имени Бюджетного учреждения, в том числе представлять его интересы на территории Российской Федерации и за рубежом.

2.2.2. Совершать в установленном законодательством порядке необходимые действия по реализации права оперативного управления имуществом, принадлежащим Бюджетному учреждению.

2.2.3. Осуществлять деятельность по управлению Бюджетным учреждением, издавать в пределах своей компетенции приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Бюджетного учреждения.

2.2.4. Выдавать доверенности, совершать иные юридические действия.

2.2.5. Заключать в соответствии с действующим законодательством соглашения, договоры.

2.2.6. Определять в порядке, установленном законодательством, состав и объем сведений, составляющих служебную тайну Бюджетного учреждения.

2.2.7. В установленном порядке открывать лицевые счета в Финансовом управлении администрации муниципального образования Туапсинский район (органе, исполняющем бюджет муниципального образования Туапсинский район) по бюджетным и внебюджетным средствам.

2.2.8. В установленном порядке распоряжаться финансовыми ресурсами и денежными средствами Бюджетного учреждения.

2.2.9. Вносить предложения в Уполномоченный орган о структуре и штатном расписании Бюджетного учреждения.

2.2.10. Определять в соответствии с действующим законодательством

систему и формы оплаты труда.

2.2.11. Осуществлять прием на работу работников Бюджетного учреждения, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними.

2.2.12. Применять к работникам Бюджетного учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.13. Делегировать свои права заместителям, распределять между ними обязанности.

2.2.14. На время своего отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) назначать исполняющего обязанности Руководителя Бюджетного учреждения.

2.2.15. Получать за осуществление своей деятельности заработную плату, предусмотренную настоящим трудовым договором и действующим законодательством.

2.3. Руководитель обязан при исполнении своих должностных обязанностей:

2.3.1. Руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Туапсинский район, уставом Бюджетного учреждения и настоящим трудовым договором.

2.3.2. Соблюдать запреты и ограничения, установленные для руководителей муниципальных учреждений муниципального образования Туапсинский район, согласно которым Руководитель не может быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности Руководителя, а также принимать участие в забастовках.

2.3.3. Обеспечивать эффективную работу, достижение целей, реализацию видов деятельности, предусмотренных уставом Бюджетного учреждения.

2.3.4. Обеспечивать эффективное использование по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Бюджетного учреждения, установленными уставом, муниципального имущества муниципального образования Туапсинский район, принадлежащего ему на праве оперативного управления, в том числе недвижимого, а также использование по целевому назначению выделенных Бюджетному учреждению бюджетных средств.

2.3.5. В установленном порядке обеспечивать содержание в надлежащем состоянии находящегося в оперативном управлении Бюджетного

учреждения движимого и недвижимого имущества, своевременно провод капитальный и текущие ремонты недвижимого имущества.

2.3.6. Обеспечивать своевременное и полное внесение налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

2.3.7. Соблюдать внутренний распорядок Бюджетного учреждения.

2.3.8. Обеспечивать сохранность государственной и иной охраняемой законом тайны, а также сведений, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь и достоинство граждан.

2.3.9. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

2.3.10. Представлять установленные виды отчетности о деятельности Бюджетного учреждения.

2.3.11. Обеспечивать сохранность мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне.

2.3.12. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение условий всех договоров и иных обязательств Бюджетного учреждения.

2.3.13. Выполнять условия заключенного с работниками Бюджетного учреждения коллективного договора.

2.3.14. Обеспечивать своевременную выплату в денежной форме заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Бюджетного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2.3.15. Обеспечивать надлежащее техническое состояние оборудования всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном действующим законодательством, а также выполнять требования законодательства, регулирующего экологические правоотношения.

2.3.16. При расторжении настоящего трудового договора осуществлять передачу дел вновь назначенному руководителю Бюджетного учреждения по акту приема-передачи.

2.3.17. Соблюдать требования по сохранению документации личного состава Бюджетного учреждения, производственно-технической, финансово-экономической и другой документации.

2.3.18. Решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Туапсинский район, уставом Бюджетного учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя.

2.3.19. Показателями оценки эффективности и результативности деятельности Руководителя Бюджетного учреждения являются:

- _____;
- _____.

3. Права и обязанности Уполномоченного органа

3.1. Уполномоченный орган вправе:

3.1.1. Осуществлять контроль соблюдения Руководителем требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, нормативных правовых актов муниципального образования Туапсинский район и устава Бюджетного учреждения.

3.1.2. Требовать от Руководителя добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.3. Осуществлять поощрение Руководителя за добросовестное и успешное выполнение его обязанностей.

3.2. Уполномоченный орган обязан:

3.2.1. В пределах своих полномочий гарантировать соблюдение прав и законных интересов Руководителя, при этом не вмешиваться в деятельность Руководителя Бюджетного учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края и нормативными правовыми актами муниципального образования Туапсинский район.

3.2.2. В течение одного месяца давать ответ на обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Уполномоченным органом.

3.2.3. Проводить аттестацию Руководителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края.

3.2.4. Принимать в установленном порядке решения о привлечении к ответственности Руководителя за ненадлежащее исполнение его обязанностей.

3.2.5. Изменять и прекращать с Руководителем трудовой договор в установленном порядке.

3.2.6. Обеспечить Руководителю условия труда, необходимые для эффективной работы.

4. Оплата труда и социальные гарантии Руководителя

4.1. Должностной оклад Руководителя устанавливается в размере _____ рублей в месяц в соответствии с _____.

4.2. Руководителю Учреждения устанавливаются следующие надбавки и доплаты:

- за _____ в размере _____;
- за _____ в размере _____;
- за _____ в размере _____.

4.3. Премирование Руководителя осуществляется по итогам деятельности Бюджетного учреждения по решению Уполномоченного органа.

4.4. При предоставлении Руководителю Бюджетног

учреждения очередного отпуска ему выплачивается материальная помощь в размере _____ должностных окладов.

4.5. Выплаты Руководителю за время болезни, отпуска, период учебы и т.д. предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Ежегодный отпуск Руководителя составляет _____ календарных дней и дополнительный _____ календарных дня, может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям. Конкретные сроки предоставления ежегодного отпуска определяются Руководителем по согласованию с Уполномоченным органом.

4.7. В случае, если Руководитель в установленном порядке не обеспечил своевременную выплату работникам Бюджетного учреждения установленных законодательством и/или коллективным договором выплат (премий, пособий, доплат, компенсаций и др.), меры поощрения к нему не применяются до момента полного погашения задолженности работникам Бюджетного учреждения по этим видам выплат.

4.8. В случае прекращения трудового договора с Руководителем по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя, ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

5. Срок трудового договора

5.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня подписания сторонами, но не ранее дня согласования с управлением имущественных отношений администрации муниципального образования Туапсинский район (далее - отраслевой орган администрации муниципального образования Туапсинский район - по управлению муниципальным имуществом) и является основанием для принятия Уполномоченным органом приказа (распоряжения) о приеме Руководителя на работу.

5.2. Срок действия трудового договора по соглашению сторон - _____.

(Срок устанавливается до пяти лет)

6. Изменение и расторжение трудового договора

6.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые, в случае согласования сторонами, оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

6.2. Руководитель Бюджетного учреждения имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Уполномоченный орган в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

6.3. Трудовой договор может быть досрочно расторгнут по инициативе

Уполномоченного органа по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде, в том числе по следующим дополнительным основаниям:

а) невыполнение решений Уполномоченного органа;

б) нарушение по вине Руководителя, установленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, требований по охране труда, повлекшее принятие государственной инспекцией труда или иным уполномоченным органом, должностным лицом решения о приостановлении деятельности Бюджетного учреждения или его структурного подразделения;

в) необеспечение использования имущества Бюджетного учреждения, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Бюджетного учреждения, установленными уставом Бюджетного учреждения;

г) разглашение Руководителем сведений, составляющих служебную тайну;

д) наличие у Бюджетного учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Уполномоченным органом.

7. Иные условия трудового договора и ответственность сторон

7.1. При несоблюдении условий настоящего трудового договора и нарушении требований законодательства Российской Федерации о труде стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Руководитель может быть привлечен к материальной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством.

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

7.4. Трудовая книжка Руководителя ведется и хранится в Уполномоченном органе (либо по согласованию сторон – в отделе кадров администрации муниципального образования Туапсинский район).

7.5. Настоящий трудовой договор заключен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один - в Уполномоченном органе (либо по согласованию сторон - в отделе кадров администрации муниципального образования Туапсинский район)., второй - у Руководителя, третий - в отраслевом органе администрации муниципального образования Туапсинский район по управлению муниципальным имуществом.

7.6. В части, не урегулированной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и уставом Бюджетного учреждения.

8. Адреса сторон и другие сведения

Уполномоченный орган:

_____

(наименование Уполномоченного органа, адрес)

Бюджетное учреждение:

_____

(наименование Бюджетного учреждения, адрес)

Руководитель:

_____

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: _____ выдан: _____

Домашний адрес: _____

Телефоны: _____

Трудовой договор подписан:

Уполномоченный орган:

_____

(должность)

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(подпись)

дата (число, месяц, год)

М.П.

Руководитель:

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

_____

(подпись)

дата (число, месяц, год)

Уполномоченный орган:

_____

(наименование Уполномоченного органа, адрес)

Автономное учреждение:

_____

(наименование Автономного учреждения, адрес)

Руководитель:

Директор (генеральный директор) автономного учреждения

_____

(наименование Автономного учреждения)

_____

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: _____ выдан:

_____

Домашний адрес:

_____

Телефоны:

_____

Трудовой договор подписан:

Уполномоченный орган:	**Руководитель:**
_____	
(должность)	
_____	
_____	
(фамилия, имя, отчество)	(фамилия, имя, отчество)
_____	
_____	
(подпись)	(подпись)
дата (число, месяц, год)	дата (число, месяц, год)

Исполняющий обязанности начальника
финансового управления администрации
муниципального образования
Туапсинский район А.В. Трегубова

орган в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

6.3. Трудовой договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Уполномоченного органа по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде, в том числе по следующим дополнительным основаниям:

а) невыполнение решений Уполномоченного органа;

б) нарушение по вине Руководителя, установленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, требований по охране труда, повлекшее принятие государственной инспекцией труда или иным уполномоченным органом, должностным лицом решения о приостановлении деятельности Автономного учреждения или его структурного подразделения;

в) необеспечение использования имущества Автономного учреждения, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Автономного учреждения, установленными уставом Автономного учреждения;

г) разглашение Руководителем сведений, составляющих служебную тайну;

д) нарушение требований Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

7. Иные условия трудового договора и ответственность сторон

7.1. При несоблюдении условий настоящего трудового договора и нарушении требований законодательства Российской Федерации о труде стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Руководитель может быть привлечен к материальной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

7.4. Трудовая книжка Руководителя ведется и хранится в Уполномоченном органе (или по соглашению сторон – в отделе кадров администрации МО Туапсинский район).

7.5. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один - в Уполномоченном органе (или по соглашению сторон – в отделе кадров администрации МО Туапсинский район), второй - у Руководителя.

7.6. В части, не урегулированной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и уставом Автономного учреждения.

8. Адреса сторон и другие сведения

установленном порядке.

3.2.6. Обеспечить Руководителю условия труда, необходимые для эффективной работы.

4. Оплата труда и социальные гарантии Руководителя

4.1. Должностной оклад Руководителя устанавливается в размере _____ рублей в месяц в соответствии с _____.

4.2. Руководителю устанавливаются следующие надбавки и доплаты:

- за _____ в размере _____;
- за _____ в размере _____.

4.3. Премирование Руководителя осуществляется по итогам деятельности Автономного учреждения по решению Уполномоченного органа.

4.4. При предоставлении Руководителю Автономного учреждения очередного отпуска ему выплачивается материальная помощь в размере _____ должностных окладов.

4.5. Выплаты Руководителю за время болезни, отпуска, период учебы и т.д. предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Ежегодный отпуск Руководителя составляет _____ календарных дней и дополнительный _____ календарных дня, может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям. Конкретные сроки предоставления ежегодного отпуска определяются Руководителем по согласованию с Уполномоченным органом.

4.7. В случае досрочного расторжения трудового договора по инициативе Уполномоченного органа при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя, ему выплачивается компенсация в размере трех должностных окладов.

5. Срок трудового договора

5.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу с даты подписания сторонами и является основанием для принятия Уполномоченным органом приказа (распоряжения) о приеме Руководителя на работу.

5.2. Срок действия трудового договора - _____.

(Срок устанавливается до пяти лет.)

6. Изменение и расторжение трудового договора

6.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые, в случае согласования сторонами, оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

6.2. Руководитель Автономного учреждения имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Уполномоченный

2.3.12. Выполнять условия заключенного с работниками Автономн учреждения коллективного договора.

2.3.13. Обеспечивать своевременную выплату в денежной форме заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Автономного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2.3.14. Обеспечивать надлежащее техническое состояние оборудования всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном действующим законодательством, а также выполнять требования законодательства, регулирующего экологические правоотношения.

2.3.15. При расторжении настоящего трудового договора осуществлять передачу дел вновь назначенному руководителю Автономного учреждения по акту приема-передачи.

2.3.16. Соблюдать требования по сохранению документации личного состава Автономного учреждения, производственно-технической, финансово-экономической и другой документации.

2.3.17. Решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, нормативными правовыми актами МО Туапсинский район, уставом Автономного учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя.

3. Права и обязанности Уполномоченного органа

3.1. Уполномоченный орган вправе:

3.1.1. Осуществлять контроль за соблюдением Руководителем требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, нормативных правовых актов МО Туапсинский район и устава Автономного учреждения.

3.1.2. Требовать от Руководителя добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.2. Уполномоченный орган обязан:

3.2.1. В пределах своих полномочий гарантировать соблюдение прав и законных интересов Руководителя, при этом не вмешиваться в деятельность Руководителя Автономного учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.2.2. В течение одного месяца давать ответ на обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Уполномоченным органом.

3.2.3. Проводить аттестацию Руководителя в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.2.4. Принимать в установленном порядке решения о привлечении к ответственности Руководителя за ненадлежащее исполнение его обязанностей.

3.2.5. Изменять и прекращать с Руководителем трудовой договор в

учреждения, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними.

2.2.12. Применять к работникам Автономного учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.13. Делегировать свои права заместителям, распределять между ними обязанности.

2.2.14. На время своего отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) назначать исполняющего обязанности Руководителя Автономного учреждения.

2.2.15. Получать за осуществление своей деятельности заработную плату, предусмотренную настоящим трудовым договором и действующим законодательством.

2.3. Руководитель обязан при исполнении своих должностных обязанностей:

2.3.1. Руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, уставом Автономного учреждения и настоящим трудовым договором.

2.3.2. Обеспечивать эффективную работу Автономного учреждения, выполнение возложенных на Автономное учреждение его уставом задач и функций.

2.3.3. Обеспечивать эффективное использование по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Автономного учреждения, установленными уставом, закрепленного за ним муниципального имущества МО Туапсинский район, в том числе недвижимого.

2.3.4. В установленном порядке обеспечивать содержание в надлежащем состоянии находящегося в оперативном управлении Автономного учреждения движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить капитальный и текущие ремонты недвижимого имущества.

2.3.5. Обеспечивать своевременное и полное внесение налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

2.3.6. Соблюдать внутренний распорядок Автономного учреждения.

2.3.7. Обеспечивать сохранность государственной и иной охраняемой законом тайны, а также сведений, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь и достоинство граждан.

2.3.8. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

2.3.9. Представлять установленные виды отчетности о деятельности Автономного учреждения.

2.3.10. Обеспечивать сохранность мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне.

2.3.11. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение условий всех договоров и иных обязательств Автономного учреждения.

дальнейшем "Руководитель", с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Уполномоченным органом и Руководителем, связанные с исполнением последним функций директора (генерального директора, начальника, главного врача, художественного руководителя, управляющего и другого) автономного учреждения _____ "_____", именуемого в дальнейшем "Автономное учреждение".

2. Права и обязанности Руководителя

2.1. Права и обязанности Руководителя регламентируются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом Автономного учреждения и настоящим трудовым договором.

2.2. Руководитель имеет право:

2.2.1. Действовать без доверенности от имени Автономного учреждения, в том числе представлять его интересы на территории Российской Федерации и за рубежом.

2.2.2. Совершать в установленном законодательством порядке необходимые действия по реализации права оперативного управления имуществом, закрепленным за Автономным учреждением.

2.2.3. Осуществлять деятельность по управлению Автономным учреждением, издавать в пределах своей компетенции приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Автономного учреждения.

2.2.4. Выдавать доверенности, совершать иные юридические действия.

2.2.5. Заключать в соответствии с действующим законодательством соглашения, договоры.

2.2.6. Определять в порядке, установленном законодательством, состав и объем сведений, составляющих служебную тайну Автономного учреждения.

2.2.7. В установленном порядке открывать счета в кредитных организациях и лицевые счета в УФК по Краснодарскому краю или в ФУ администрации МО Туапсинский район.

2.2.8. В установленном порядке распоряжаться финансовыми ресурсами и денежными средствами Автономного учреждения.

2.2.9. В установленном порядке утверждать штатное расписание Автономного учреждения.

2.2.10. Определять в соответствии с действующим законодательством систему и формы оплаты труда.

2.2.11. Осуществлять прием на работу работников Автономного

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский район
от 01.06.2011 № 1033

Примерная форма Трудового договора с руководителем муниципального автономного учреждения муниципального образования Туапсинский район

УТВЕРЖДЕН
приказом_____
управления имущественных
отношений администрации МО
Туапсинский район
от «__»_____20__ года №_____

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
с руководителем муниципального автономного учреждения

_____«_____
_____»
(наименование)

_____,
(наименование отраслевого органа администрации муниципального образования Туапсинский район, действующего от имени администрации муниципального образования Туапсинский район, осуществляющего функции и полномочия учредителя)
именуем___ в дальнейшем "Уполномоченный орган", в лице
_____,
(фамилия, имя, отчество должностного лица Уполномоченного органа с указанием должности)
действующего на основании _____,
утвержденного _____
_____от "__" _____ 20___ г. N ____,
с одной стороны, и _____
_____, именуемый в
(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСОВАН:
Начальник управления имущественных отношений администрации муниципального образования Туапсинский район

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(подпись)
дата (число, месяц, год)

М,П.

Исполняющий обязанности начальника финансового управления администрации муниципального образования Туапсинский район А.В. Трегубова