

## ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

С ДИРЕКТОРОМ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ЖИВОТНОГО МИРА И ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ"

г.Хабаровск

11 ноября 2015 г.

**Министерство природных ресурсов Хабаровского края**, именуемое в дальнейшем "**Орган исполнительной власти**", в лице заместителя Председателя Правительства Хабаровского края - министра природных ресурсов края **Ермолина Александра Борисовича**, действующего на основании Положения о министерстве природных ресурсов Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 14 февраля 2009 г. № 49-пр, с одной стороны,

и **Ипатов Александр Васильевич**, именуемый в дальнейшем "**Директор**", который назначается на должность директора краевого государственного казенного учреждения "Служба по охране животного мира и особо охраняемых природных территорий Хабаровского края", именуемое в дальнейшем "Учреждение", с другой стороны, заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

### 1. Предмет трудового договора

Настоящий трудовой договор регулирует трудовые отношения между Органом исполнительной власти и Директором, связанные с исполнением последним обязанностей в должности директора Учреждения.

### 2. Права и обязанности Директора

2.1. Директор является исполнительным органом Учреждения, действует на основе единоначалия и подотчетен Органу исполнительной власти в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Хабаровского края, уставом Учреждения.

Директор организует работу Учреждения и выполняет решения Органа исполнительной власти.

2.2. Директор самостоятельно решает все вопросы деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Хабаровского края к ведению иных органов.

2.3. Директор имеет право:

2.3.1. Действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2.3.2. Пользоваться и распоряжаться имуществом Учреждения в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

2.3.3. Совершать сделки от имени Учреждения; заключать, изменять, расторгать гражданско-правовые договоры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Хабаровского края, уставом Учреждения.

2.3.4. Выдавать доверенности для представления интересов Учреждения перед третьими лицами, совершать иные юридические действия от имени Учреждения.

2.3.5. Определять и утверждать структуру Учреждения и его штатный состав (по согласованию с Органом исполнительной власти) в пределах утвержденной бюджетной сметы.

2.3.6. Осуществлять прием на работу работников Учреждения, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними, осуществлять права и нести обязанности работодателя в соответствии с трудовым законодательством.

2.3.7. Осуществлять в установленном порядке прием на работу главного бухгалтера Учреждения, заключать, изменять и прекращать трудовой договор с ним по согласованию с Органом исполнительной власти.

2.3.8. Применять к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.3.10. В пределах своей компетенции в соответствии с законодательством издавать приказы, распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Учреждения, утверждать положения о филиалах и представительствах.

2.3.11. Определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Хабаровского края состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну Учреждения, а также порядок их защиты.

2.3.12. Решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, уставом Учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции Директора.

2.4. Директор обязан:

2.4.1. Добросовестно и разумно руководить Учреждением, в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

Обеспечивать выполнение Учреждением сформированного и утвержденного Органом исполнительной власти в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами его деятельности государственного задания.

2.4.2. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, уставом Учреждения и настоящим трудовым договором.

2.4.3. Не быть учредителем (участником) юридического лица, не занимать должности и не заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и не-

коммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, не заниматься предпринимательской деятельностью, не быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности Директора, а также не принимать участие в забастовках.

2.4.4. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения.

2.4.5. Обеспечивать развитие материально-технической базы.

2.4.6. Обеспечивать соответствие результатов деятельности Учреждения утвержденной в установленном порядке государственной программе Хабаровского края "Развитие охотничьего хозяйства, сохранение и воспроизводство животного мира, обеспечение функционирования особо охраняемых природных территорий в Хабаровском крае".

2.4.7. Обеспечивать содержание в надлежащем состоянии находящегося в оперативном управлении Учреждения движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить капитальный и текущие ремонты недвижимого имущества.

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

2.4.9. Обеспечивать своевременную уплату Учреждением в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации, Хабаровского края налогов, сборов и обязательных платежей в бюджет Российской Федерации, бюджет Хабаровского края и внебюджетные фонды.

2.4.10. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Учреждения в денежной форме.

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

2.4.12. Обеспечивать выполнение требований гражданской обороны.

2.4.13. Обеспечивать выполнение мероприятий мобилизационной подготовки в соответствии с установленными мобилизационными заданиями.

2.4.14. Обеспечивать организацию и осуществление работ по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации.

2.4.15. Обеспечивать использование имущества Учреждения, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Учреждения, установленными уставом Учреждения, а также использование по целевому назначению выделенных Учреждению бюджетных и внебюджетных средств.

2.4.16. Распоряжаться имуществом Учреждения в порядке и пределах, установленных законодательством.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Хабаровского края, а также уставом Учреждения, совершать сделки с имуществом Учреждения или иными способами распоряжаться имуществом с согласия Органа исполнительной власти и (или) министерства инвестиционной и земельно-имущественной политики края.

2.4.17. Представлять отчетность о работе Учреждения в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Хабаровского края, Органом исполнительной власти.

2.4.18. Обеспечивать исполнение распорядительных актов Губернатора края, Правительства края, министерства инвестиционной и земельно-имущественной политики края, органов исполнительной власти края, осуществляющих координацию в соответствующей сфере деятельности.

2.4.19. При расторжении настоящего трудового договора осуществлять передачу дел вновь назначенному директору Учреждения.

### **3. Права и обязанности Органа исполнительной власти**

3.1. Орган исполнительной власти имеет право:

3.1.1. Назначать на должность Директора Учреждения в соответствии с настоящим трудовым договором, изменять и прекращать заключенный с ним трудовой договор в установленном законодательством порядке.

3.1.2. Осуществлять контроль за деятельностью Директора и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

3.1.3. Поощрять Директора за эффективную работу Учреждения.

3.1.4. Привлекать Директора к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

3.2. Орган исполнительной власти обязан:

3.2.1. Соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора.

3.2.2. Не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Директора за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Хабаровского края и уставом Учреждения.

3.2.3. В течение 30 дней давать ответ на обращения Директора по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Органом исполнительной власти, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

3.2.4. Принимать необходимые меры при обращении Директора по вопросам, связанным с возможной неплатежеспособностью Учреждения.

3.2.5. Обеспечить Директору условия труда, необходимые для эффективной работы.

3.2.6. Проводить аттестацию Директора в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Хабаровского края.

3.2.7. Совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации.

#### 4. Оплата труда и социальные гарантии Директора

4.1. Оплата труда Директора учреждения определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края и состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Обязательные выплаты	Выплаты по результатам работы за месяц
----------------------	----------------------	--

1. Оклад 14770 рублей

#### Выплаты стимулирующего характера

2. Выплата за выслугу лет 30 %  
должностного оклада

3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы до 60 % должностного оклада

4. Выплата за качество выполняемых работ до 60 % должностного оклада

5. Премияльная выплата по итогам работы до 50 % должностного оклада

6. Премияльная выплата за выполнение особо важных и срочных работ 2 должностных оклада в год

#### Выплаты компенсационного характера

8. Районный коэффициент к заработной плате за работу в южных районах Дальнего Востока 1,3

9. Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в организациях, расположенных в Южных районах Дальнего Востока 30%

4.2. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 3-6 производятся в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, с учетом критериев оценки результатов деятельности Учреждения и исполнения целевых показателей эффективности работы Учреждения, устанавливаемых распоряжением министерства природных ресурсов Хабаровского края.

4.3. Заработная плата Директору выплачивается одновременно с выплатой заработной платы всем работникам Учреждения.

4.4. Если Директором учреждения в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, противопожарных, санитарно-эпидемиологических и других норм и правил допущен факт приостановления деятельности учреждения уполномоченным на то органом, Директор учреждения не вправе получать выплаты по результатам работы (с момента приостановления деятельности Учреждения до момента устранения выявленных нарушений).

4.5. Если Директор не обеспечил своевременную выплату работникам Учреждения установленных законодательством или коллективным договором премий, пособий, доплат, компенсаций, меры поощрения к нему не применяются до момента полного погашения задолженности работникам Учреждения по этим видам выплат.

4.6. Продолжительность рабочего времени Директора составляет 40 часов в неделю, при этом рабочий день является ненормированным. Директору устанавливается пятидневная рабочая неделя. Рабочий день продолжается с 9.00 часов до 18.00 часов. Перерыв для питания и отдыха устанавливается с 13.00 до 14.00 часов. Выходные дни суббота и воскресенье.

4.7. Директору на основании личного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части за счет средств фонда оплаты труда, установленного на очередной финансовый год, один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

При наличии экономии фонда оплаты труда Директору по личному заявлению может быть выплачена материальная помощь также в случаях:

- юбилейной даты (50 лет и далее через каждые 5 лет);
- свадьбы;
- рождения ребенка;
- тяжелого финансового положения;
- тяжелой болезни его или его близких родственников;
- смерти близких родственников.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает Орган исполнительной власти на основании письменного заявления Директора с учетом финансовых возможностей Учреждения.

4.8. Директор учреждения может работать у другого Работодателя по совместительству в соответствии со ст. 276 Трудового кодекса Российской Федерации только с разрешения Органа исполнительной власти.

4.9. Ежегодный отпуск Директора составляет 48 календарных дней, в том числе:

- |                 |   |   |
|-----------------|---|---|
| основной отпуск | - | 28 календарных дней;  |
| дополнительный  | - | 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока;' |
| дополнительный  | - | 12 календарных дней за ненормированный рабочий день.            |

Отпуск может быть предоставлен как полностью, так и по частям. Конкретные сроки предоставления ежегодного отпуска определяются Директором по согласованию с Органом исполнительной власти.

4.10. Директору в соответствии с уставом Учреждения, соглашениями и коллективным договором производятся иные дополнительные выплаты и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

4.11. В случае досрочного расторжения трудового договора по инициативе Органа исполнительной власти при отсутствии виновных действий (бездействия) Директору выплачивается компенсация в размере трехкратного среднемесячного заработка.

## **5. Ответственность Директора**

5.1. Директор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, уставом Учреждения и настоящим трудовым договором.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Директором по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Орган исполнительной власти имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе по основаниям, предусмотренным настоящим трудовым договором;
- 4) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе Органа исполнительной власти, просьбе Директора или по ходатайству представительного органа работников Учреждения.

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

При применении к Директору в отчетный период дисциплинарного взыскания выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 3-6 подпункта 4.1 настоящего трудового договора, Директору за отчетный период не производятся.

5.3. Директор может быть привлечен к материальной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **6. Изменение и прекращение трудового договора**

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

6.2. Директор имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Орган исполнительной власти в письменной форме не позднее чем за один месяц.

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

1) систематическое невыполнение утвержденного в установленном порядке государственного задания;

2) необеспечение проведения в установленном порядке проверок Учреждения Счетной палатой Хабаровского края, Министерством финансов Хабаровского края, Органом исполнительной власти и другими контролирующими органами, если проведение таких проверок является обязательным в соответствии с законодательством, решением Органа исполнительной власти или уставом Учреждения;

3) неоднократное невыполнение распорядительных актов Губернатора края, Правительства края, министерства инвестиционной и земельно-имущественной политики края, Органа исполнительной власти края, принятых в отношении Учреждения в соответствии с их компетенцией;

4) совершение сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, с нарушением требований законодательства и определенной уставом Учреждения его специальной правоспособности;



5) наличие по вине Директора в Учреждении более чем трехмесячной задолженности по заработной плате;

6) нарушение по вине Директора установленных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, требований по охране труда, повлекшее принятие решения о приостановлении деятельности Учреждения или его структурного подразделения либо решения суда о ликвидации Учреждения или прекращении деятельности его структурного подразделения;

7) необеспечение использования имущества Учреждения, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Учреждения, установленными уставом Учреждения, а также неиспользование по целевому назначению выделенных Учреждению бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем трех месяцев;

8) разглашение Директором сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших ему известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

9) нарушение требований законодательства Российской Федерации, а также устава Учреждения в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц;

10) нарушение установленного законодательством Российской Федерации, Хабаровского края и подпунктом 2.4.3 пункта 2.4 раздела 2 настоящего трудового договора запрета на занятие отдельными видами деятельности;

11) несоответствие Директора занимаемой должности;

12) бездействие Директора в отношении природоохранных мероприятий, нанесения ущерба природным ресурсам в связи с ненадлежащим использованием имущества Учреждения.

## **7. Иные условия трудового договора**

7.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

7.2. Дата начала работы по настоящему трудовому договору 11 ноября 2015 г.

7.3. В соответствии со статьями 59, 275 Трудового кодекса Российской Федерации настоящий трудовой договор является срочным; срок его действия по 10 ноября 2020 г.

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

7.5. Трудовая книжка Директора ведется и хранится в Органе исполнительной власти.

7.6. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один - в Органе исполнительной власти, второй - у Директора.

Заверенная надлежащим образом копия трудового договора представляется в министерство инвестиционной и земельно-имущественной политики края в трехдневный срок со дня подписания его сторонами.

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

## 8. Адреса сторон и другие сведения

1. Орган исполнительной власти: Министерство природных ресурсов Хабаровского края

Адрес: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 56.

ИНН 2721147726

2. Учреждение: краевое государственное казенное учреждение "Служба по охране животного мира и особо охраняемых природных территорий Хабаровского края"

Адрес: 680000, г. Хабаровск, ул. Истомина, д.54.

ИНН 2721128716

3. Директор: директор краевого государственного казенного учреждения "Служба по охране животного мира и особо охраняемых природных территорий Хабаровского края" Ипатов Александр Васильевич

Паспорт:

Домашний адрес:

Трудовой договор подписан:

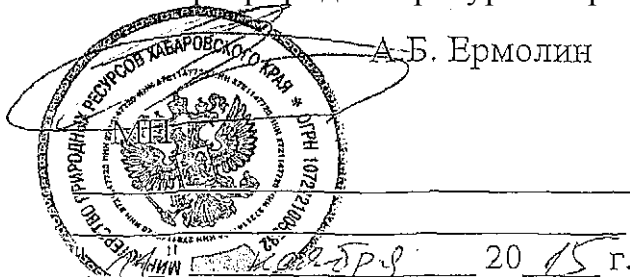
Орган исполнительной власти:

Директор:

Заместитель Председателя  
Правительства Хабаровского края -  
министр природных ресурсов края

А.В. Ипатов

А.Б. Ермолин



Экземпляр документа  
Ипатов