



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

29 января 2014 г.

№ 45

г. Ставрополь

Об утверждении методических рекомендаций по оформлению трудовых договоров с руководителями и работниками государственных и муниципальных учреждений культуры (дополнительных соглашений к трудовым договорам)

В соответствии с пунктом 9 приложения 2 и приложением 3 к Программе поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 года № 548-рп «Об утверждении программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы»; пунктом 9 раздела V Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы Ставропольского края, направленные на повышение эффективности сферы культуры Ставропольского края», утвержденного распоряжением Правительства Ставропольского края от 27 марта 2013 года № 79-рп «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы Ставропольского края, направленные на повышение эффективности сферы культуры Ставропольского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по оформлению трудовых договоров с руководителями и работниками государственных и муниципальных учреждений культуры (дополнительных соглашений к трудовым договорам).

Министр

Т.И.Лихачева

Утверждены
приказом министерства
культуры Ставропольского края
от 29 января 2014 года № 45

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по оформлению трудовых договоров с работниками
государственных и муниципальных учреждений культуры
(дополнительных соглашений к трудовым договорам)

1. Методические рекомендации по оформлению трудовых договоров с работниками государственных и муниципальных учреждений культуры (дополнительных соглашений к трудовым договорам) (далее - Методические рекомендации) разработаны в целях оказания методической помощи государственным учреждениям культуры Ставропольского края и муниципальным учреждениям культуры муниципальных образований Ставропольского края (далее – государственные (муниципальные) учреждения) в связи с введением эффективного контракта.

2. Программой поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп (далее – Программа), утверждена примерная форма трудового договора, заключаемая с работниками государственных (муниципальных) учреждений, в связи с введением «эффективного контракта», и необходимостью проведения руководителями подведомственных учреждений работы по заключению трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам) на основе вышеуказанной примерной формы.

3. Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – указы Президента Российской Федерации) предусмотрено повышение средней заработной платы работников культуры. Указанное повышение оплаты труда непосредственно связано с достижением конкретных показателей качества и количества оказываемых услуг.

4. Одним из механизмов стимулирования работников бюджетной сферы к повышению качества оказания услуг предусматривается введение «эффективного контракта».

В соответствии с Программой «эффективный контракт» - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективно-

сти деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг.

Под «эффективным контрактом» понимаются трудовые отношения между работодателем (государственным или муниципальным учреждением) и работниками, основанные на: наличии у учреждения государственного (муниципального) задания и целевых показателей эффективности работы, утвержденных учредителем; систем оценки эффективности деятельности работников учреждений (совокупности показателей и критериев, позволяющих оценить количество затраченного труда и его качество), утвержденной работодателем в установленном порядке; системе оплаты труда, учитывающей различия в сложности выполняемой работы, а также количество и качество затраченного труда, утвержденной работодателем в установленном порядке; системе нормирования труда работников учреждения, утвержденной работодателем; подробной конкретизации с учетом отраслевой специфики в трудовых договорах должностных обязанностей работников, показателей и критериев оценки труда, условий оплаты труда.

Учитывая, что в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации единственной формой правового оформления трудовых отношений между работником и работодателем является трудовой договор, введение «эффективного контракта» подразумевает качественное совершенствование трудовых отношений в рамках трудовых договоров. При этом в отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда.

При оформлении трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения культуры при введении эффективного контракта следует руководствоваться приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н.

5. В связи с тем, что введение «эффективного контракта» предусматривает конкретизацию в трудовом договоре должностных обязанностей каждого работника, руководителям учреждений культуры следует обеспечить проведение работ по уточнению и конкретизации (детализации) трудовых функций и видов работ каждого работника основного персонала для последующего их включения в пункт 1 трудовых договоров с работниками в связи с введением «эффективного контракта».

Трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику учреждения работы. Если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименования этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утвер-

ждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

При уточнении и конкретизации трудовых функций работника следует руководствоваться должностными обязанностями работника, предусмотренными его должностной инструкцией, а также квалификационными характеристиками должностей работников (раздел «Должностные обязанности») Единого квалификационного справочника должностей, специалистов и служащих (ЕКС).

6. В настоящее время раздел ЕКС «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» утвержден приказом Минздравсоцразвития РФ от 11 января 2011г. №1н, ЕКС «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» - приказом Минздравсоцразвития РФ от 30 марта 2011 г. № 251н.

Применение указанных справочников направлено на сохранение единства тарификации работ, установление единых подходов в определении должностных обязанностей работников и предъявляемых к ним квалификационных требований, правильный подбор и расстановку кадров, повышение деловой квалификации работников, рациональное разделение труда, создание действенного механизма разграничения функций, полномочий и ответственности между различными категориями работников.

Если трудовые обязанности работников учреждения полностью или частично совпадают с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными характеристиками Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), характеристиками работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) или соответствующими положениями профессиональных стандартов, то при оформлении трудовых отношений рекомендуется применять наименования должностей служащих (профессий рабочих), предусмотренные соответствующими квалификационными характеристиками ЕКС, тарифно-квалификационными характеристиками ЕТКС и профессиональными стандартами.

7. При заполнении раздела IV «Оплата труда» трудового договора в нем следует указывать должностные оклады, ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные положениями об оплате труда работников бюджетных учреждений культуры и казенных учреждений культуры.

В целях развития механизмов перехода на эффективный контракт, повышения престижности и привлекательности трудовой деятельности в бюджетной сфере, сохранения кадрового потенциала государственных (муниципальных) учреждений, обеспечения необходимых значений показателя средней заработной платы, установленных указами Президента Российской Федерации, совершенствование системы оплаты труда рекомендуется осуществлять с учетом перераспределения средств в структуре заработной платы, с тем, чтобы средства, предназначенные на оплату труда, направлялись на увеличение должностных окладов (ставок заработной платы), с учетом необ-

ходимости обеспечения доли стимулирующих выплат в фонде заработной платы государственных (муниципальных) учреждений не менее 30 процентов.

Мероприятия по обеспечению дифференциации оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, необходимо осуществлять на основе оценки сложности труда работников, оптимизации структуры заработной платы и штатной численности работников.

Формирование штатной численности учреждений следует проводить на основе систем нормирования труда, утверждаемых в учреждении с учетом методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденных приказом Минтруда России от 30 сентября 2013 г. № 504.

8. При заполнении подпункта 1 пункта 13 трудового договора (должностной оклад (ставка заработной платы) следует указывать фиксированный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы).

Фиксированный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – размер оплаты труда работника, предусмотренный положением об оплате труда работников учреждения применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

В положении об оплате труда работников учреждения, разрабатываемом учреждением, не допускается использование терминологии «рекомендуемые минимальные размеры» или «минимальные размеры» окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применяемой в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утвержденных органами государственной власти Ставропольского края - главными распорядителями средств бюджета Ставропольского края.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ либо на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп).

9. При заполнении подпункта 2 пункта 13 (выплаты компенсационного характера) трудового договора указываются размеры выплат компенсационного характера в случае выполнения им работ в следующих условиях:

а) на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. При этом установленные работнику в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также коллективными договорами и соглашениями размеры и (или) условия повы-

шенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

Работодателям рекомендуется принимать меры по проведению аттестации рабочих мест с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют;

б) в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

в) за работу в пустынных и безводных местностях;

г) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами.

10. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

11. При заполнении подпункта 3 пункта 13 (выплаты стимулирующего характера) трудового договора следует исходить из того, что согласно действующему законодательству критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников учреждений устанавливаются локальными нормативными актами учреждений, коллективными договорами, соглашениями, трудовыми договорами.

Критерии оценки эффективности деятельности работника устанавливаются исходя из задач, стоящих перед учреждением на основании примерных перечней критериев эффективности деятельности работников по типам учреждений и категориям работников, разработанных органами исполнительной власти Ставропольского края - главными распорядителями бюджетных средств.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

12. С работниками учреждения, состоящими в трудовых отношениях с работодателем, рекомендуется оформлять дополнительные соглашения к трудовым договорам по мере утверждения показателей и критериев оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг.

13. Введение «эффективного контракта» на основе вышеуказанной примерной формы трудового договора должно осуществляться путем заключения с работниками в установленном порядке трудовых договоров (дополнительных соглашений к ранее заключенным трудовым договорам). Примерная форма трудового договора с работниками государственных (муниципальных) учреждений приведена в приложении 2, дополнительного соглашения к трудовому договору в приложении 1 к настоящим Методическим рекомендациям.

14. При проведении работы по заключению дополнительных соглашений к трудовым договорам следует руководствоваться нормами действующего трудового законодательства и учитывать, что изменения определенных сторонами условий трудового договора (в т.ч. в части установления условий оплаты труда) должно производиться в соответствии со статьями 72 и 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

15. В свою очередь, для руководителей государственных (муниципальных) учреждений постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 утверждена типовая форма трудового договора. В соответствии с Программой работа по заключению трудовых договоров с руководителями государственных (муниципальных) учреждений культуры также должна осуществляться с 2013 года.

16. Заработная плата руководителей государственных (муниципальных) учреждений культуры состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

17. Должностные оклады устанавливаются руководителям учреждений культуры в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждений.

18. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

19. Выплаты стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений культуры рекомендуется устанавливать в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых органом местного самоуправления, в ведении которого находится учреждение. В качестве показателя эффективности работы руководителя муниципального учреждения может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями вышестоящих органов, а также снижение численности работников

учреждения, имеющих заработную плату ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения Ставропольского края.

20. Рекомендуется устанавливать предельный уровень заработной платы руководителей учреждений через определение соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год.

Приложение 1
к Методическим рекомендациям по
оформлению трудовых договоров с ру-
ководителями и работниками государ-
ственных и муниципальных учрежде-
ний культуры

**Примерная форма
дополнительного соглашения к трудовому договору
с работником государственного
(муниципального) учреждения культуры**

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

№ _____ к трудовому договору № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

_____ « ____ » _____ 20__ г.

(город, населенный пункт)

(полное наименование Работодателя в соответствии с Уставом)

в лице _____, действующего на основании _____
(должность, Ф.И.О.) (Устав, доверенность с
указанием реквизитов)

_____, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

(Ф.И.О. Работника полностью)

именуемый (-ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили
дополнительное соглашение к трудовому договору от « ____ » _____

20__ г. № _____ о нижеследующем:

1. Раздел (абзацы, пункты) трудового договора изложить в следующей
редакции:

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет
Работнику работу по _____
(наименование должности, профессии или

специальности с указанием квалификации)

а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с
условиями настоящего трудового договора:

(указать конкретные виды работ, обязанности, которые работник должен выполнять по
трудовому договору)

2. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим дополнительным соглашением к трудовому договору, работнику устанавливается заработная плата, включающая в себя:

1) должностной оклад (ставку заработной платы) _____ рублей в месяц, (фиксированную норму отработанного времени)

2) Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

3) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

3. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с «__» _____ 20__ г.

4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от «__» _____ 20__ г. № _____, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй - у Работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

(полное наименование)

(Ф.И.О.)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Работник получил один экземпляр настоящего
дополнительного соглашения

(дата и подпись работника)

Приложение 2
к Методическим рекомендациям по
оформлению трудовых договоров с ру-
ководителями и работниками государ-
ственных и муниципальных учрежде-
ний культуры

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

**трудоого договора с работником государственного учреждения
(муниципального учреждения муниципального образования) Ставро-
польского края**

«__» _____ 20__ г.
(наименование населенного пункта)

_____ ,
(полное наименование учреждения в соответствии с учредительным документом)

в лице _____ , действующего на основании
(должность, ФИО (полностью))

_____ ,
(наименование учредительного документа, доверенности с указанием реквизитов)

именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____
(ФИО работника)

_____ ,
(полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее – сторо-
ны), заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему Трудовому договору Работодатель предоставляет Ра-
ботнику работу по _____ ,
(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а Работник обязуется лично выполнять в соответствии с условиями настоя-
щего Трудового договора следующую работу:

_____ ;
(указать конкретные виды работ, которые Работник должен выполнять по настоящему Трудовому договору)

_____ ;

_____ .

2. Работник принимается на работу: _____
(полное наименование филиала, представи-
_____ .
тельства, иного обособленного структурного подразделения Работодателя, если Работник принимается на
работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение
Работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении Рабо-
тодателя _____ .
(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у Работодателя является для Работника: _____ .
(основной, по совместительству)

5. Настоящий Трудовой договор заключается на _____
(неопределенный срок, опре-

деленный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с «__» _____ 20__ г.

7. Дата начала работы «__» _____ 20__ г.

8. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью __ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности Работника

9. Работник имеет право на:

- 1) предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором;
- 2) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим Трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- 4) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Трудовым договором.

10. Работник обязан:

- 1) добросовестно выполнять работу, предусмотренную пунктом 1 настоящего Трудового договора;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника локальных нормативных актов Работодателя, с которыми Работник был ознакомлен под роспись;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и имуществу других работников;
- 5) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет от-

ветственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности Работодателя

11. Работодатель имеет право:

- 1) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему Трудовому договору;
- 2) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 4) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- 5) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- 1) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором;
- 2) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие требованиям по охране труда;
- 3) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 4) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;
- 5) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовыми обязанностями;
- 7) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата, включающая в себя:

- 1) должностной оклад (ставку заработной платы) _____ рублей в месяц;

2) компенсационные выплаты:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

3) выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности Работника	Периодичность выплаты	Размер выплаты

14. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, которые установлены настоящим Трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени _____.
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, либо настоящим Трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы: _____.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ в связи с _____ (указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим Трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, установленном _____ (указать вид страхования, наименование локального нормативного акта Работодателя)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим Трудовым договором, включающие:

VII. Иные условия настоящего Трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), Работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия настоящего Трудового договора: _____

VIII. Ответственность сторон настоящего Трудового договора

27. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение настоящего Трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий Трудовой договор:

- 1) по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;
- 2) по инициативе сторон;
- 3) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении Работодателем условий настоящего Трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий Трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении настоящего Трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего Трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией учреждения по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий Трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр настоящего Трудового договора хранится у Работодателя, второй экземпляр настоящего Трудового договора передается Работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

Юридический адрес: _____

ИНН _____

(должность)

МП

Адрес места жительства _____

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____

серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

Работник получил один экземпляр настоящего Трудового договора
« ____ » _____ 20__ г.
