



**МИНИСТЕРСТВО ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ И ИМУЩЕСТВЕННЫМ ОТНОШЕНИЯМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНИМУЩЕСТВО ДАГЕСТАНА)**

П Р И К А З

« 13 » сентября 2022 г.

№ 154

**Об объявлении конкурса по отбору кандидатов в качестве
единоличного исполнительного органа АО «Единый оператор Республики
Дагестан в сфере водоснабжения и водоотведения»**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 12 декабря 2017 г. № 286 «Об утверждении Положения об управлении находящимися в государственной собственности Республики Дагестан акциями акционерных обществ и использовании специального права на участие Республики Дагестан в управлении акционерными обществами («золотой акции»)), приказом Минимущества Дагестана от 22 июня 2022 г. № 94 «О Комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатов для избрания в качестве единоличного исполнительного органа акционерных обществ, 100 процентов акций которых находятся в государственной собственности Республики Дагестан» и на основании письма Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан от 12 сентября 2022 г. № 11-06.2-8733/22 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Объявить конкурс по отбору кандидатов для избрания в качестве единоличного исполнительного органа акционерного общества «Единый оператор Республики Дагестан в сфере водоснабжения и водоотведения» и утвердить прилагаемое к настоящему приказу извещение о его проведении.

2. Управлению государственной службы, информатизации и документационного обеспечения (Ш.А. Магомедов) разместить информационное сообщение о проведении конкурса на официальном сайте Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (estate-rd.ru) в срок не позднее чем за 30 дней до дня проведения Конкурса.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря-заместителя министра Э.К. Татаева.

Заместитель
Председателя Правительства
Республики Дагестан – министр

З. Э. Эминов

001411

Приложение
к приказу Минимущества Дагестана
от «13» сентября 2022 г. № 154

**Извещение о проведении конкурса по отбору кандидатов
в качестве единоличного исполнительного органа АО «Единый оператор
Республики Дагестан в сфере водоснабжения и водоотведения»**

Министерство по земельным и имущественным отношениям Республик Дагестан извещает о проведении конкурса по отбору кандидатов в качестве единоличного исполнительного органа АО «Единый оператор Республики Дагестан в сфере водоснабжения и водоотведения».

Конкурс проводится на основании приказа Минимущества Дагестана от «___» _____ № __, в соответствии с Порядком проведения конкурса по отбору кандидатов для избрания в качестве единоличного исполнительного органа акционерных обществ, 100 процентов акций которых находятся в государственной собственности Республики Дагестан», утвержденным приказом Минимущества Дагестана от 22 июня 2022 года № 94 (далее – Порядок).

Начало работы Комиссии по проведению конкурса на по отбору кандидатов в качестве единоличного исполнительного органа АО «Единый оператор Республики Дагестан в сфере водоснабжения и водоотведения» (далее - Комиссия) «13» сентября 2022 г. в 15 часов 00 минут. Подведение итогов конкурса состоится «14» октября 2022 г. в 17 часов 00 минут (время московское). Место проведения конкурса: г. Махачкала, ул. Буйнакского, 5, 2 этаж.

Дата проведения конкурса – «14» октября 2022 года.

Срок приема документов:

дата начала приема документов – «14» сентября 2022 года.

дата окончания приема документов – «4» октября 2022 года.

время приема документов: понедельник – пятница с 10 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (по московскому времени), суббота и воскресенье – выходные дни.

Место приема документов – Республика Дагестан, город Махачкала, улица Буйнакского, дом № 5, кабинет № 3-5.

Контактный телефон: 8 (722)68-07-64, электронная почта mio.econom@mail.ru.

Контактное лицо: Абдурахманова М.Г.

**Основные характеристики и сведения
об АО «Единый оператор Республики Дагестан в сфере водоснабжения и
водоотведения»**

Юридический адрес предприятия: 368303, Республика Дагестан, г.о. Город Каспийск, г Каспийск, ш Кирпичное, зд. 13Б

Почтовый адрес и место хранения документов Общества: Республика Дагестан, г. Махачкала, пр. Петра, 25 «А».

Предприятие находится в ведомственном подчинении Министерства строительства, архитектуры и жилищно – коммунального хозяйства Республики Дагестан.

Акционерное общество «Единый оператор Республики Дагестан в сфере водоснабжения и водоотведения» образовано Постановлением Правительства РД от 11 марта 2022 г. № 31 и является коммерческой организацией. Общество является непубличным.

Учредителем Общества является Республика Дагестан в лице Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан.

Общество является юридическим лицом и организует свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации и Устава Общества.

Основной вид деятельности: забор, очистка и распределение воды

Основными задачами Общества являются:

осуществление эффективного и соответствующего требованиям нормативных правовых актов функционирования объектов водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения Республики Дагестан;

обеспечение устойчивого развития централизованных систем и объектов водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения;

обеспечение надежного и качественного снабжения потребителей услугами водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения.

Размер уставного капитала Общества составляет 10 000 (десять тысяч) рублей тыс. рублей.

Уставный капитал общества составляется из номинальной стоимости акций Общества, приобретенных акционерами (размещенные акции) номинальной стоимостью 100 (Сто) рублей каждая в количестве 100 (Сто) штук.

Все акции Общества выпущены в бездокументарной форме.

**Квалификационные требования, предъявляемые к претенденту
на замещение этой должности:**

К участию в Конкурсе допускаются лица:

а) при наличии высшего образования в сфере деятельности, указанной в соответствии с основным видом деятельности, юридического или экономического образования;

б) при отсутствии дисквалификации;

в) при отсутствии судимости;

г) при наличии опыта работы на руководящих должностях.

Критериями, применяемыми в целях отбора кандидатов, при равных показателях нескольких кандидатов, соответствующих критериям, указанным выше, являются:

а) для лиц, осуществлявших полномочия единоличного исполнительного органа в Акционерных обществах в период, непосредственно предшествующий отбору, наличие достижения плановых значений ключевых показателей эффективности Акционерного общества более 85% за последние 2 отчетных года;

б) наличие опыта работы в сфере деятельности Акционерного общества;

в) наличие дополнительного образования;

г) наличие деловой и профессиональной репутации;

д) наличие предложений по плану деятельности Акционерных обществ на 1 год;

е) наличие ученой степени;

ж) наличие образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве.

Для участия в Конкурсе кандидаты представляют в Комиссию в установленный срок следующие документы:

а) заявление;

б) листок по учету кадров;

в) фотографию 4х6;

г) резюме;

д) автобиографию;

е) копию документа, удостоверяющего личность;

ж) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность претендента;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

з) предложения по программе деятельности АО;

и) документ, подтверждающий отсутствие дисквалификации;

к) документ, подтверждающий отсутствие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления (данный документ представляется не позднее чем за 3 дня до даты заседания Комиссии по отбору кандидатов для избрания в качестве единоличного исполнительного органа Акционерных общества;

л) рекомендации, документы и членство в общественно-профессиональных организациях, ориентированных на деятельность в сфере корпоративного управления.

Кандидат вправе представить в составе заявки другие документы, не предусмотренные Порядком, характеризующие личность кандидата, его деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

Комиссия не принимает заявки, если они поступили после истечения срока их приема, указанного в информационном сообщении.

Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в следующих случаях:

а) представленные документы не подтверждают права претендента занимать должность Единоличного исполнительного органа АО в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком;

б) представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

в) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

г) лишения его права занимать руководящие должности в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

е) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на должность.

Решение Комиссии о допуске или отказе в допуске кандидатов к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

Лицо, претендующее на участие в Конкурсе и не допущенное к участию в Конкурсе, вправе обжаловать решение Комиссии в судебном порядке.

Проведение конкурса и принятие решения

Конкурс проводится Комиссией в порядке, установленном Порядком.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня, деловых и личностных качеств кандидатур на замещение вакантной должности Генерального директора АО и выбора из их числа кандидатов на замещение вакантной должности.

Конкурс проводится в два этапа не позднее 10 дней со дня окончания приема заявлений.

Первый этап Конкурса проводится в течение 3-х дней с момента передачи председателю Комиссии секретарем Комиссии поступивших заявлений от кандидатов с прилагаемыми документами.

Первый этап конкурса проводится в целях рассмотрения и проверки заявлений, поданных на конкурс, и не требует личного присутствия участников конкурса.

Комиссия оценивает полноту представленных документов и соответствие их предъявленным требованиям, и определяет тех, кто будет допущен ко второму этапу конкурса.

В случае отказа кандидату в участии в Конкурсе последний уведомляется об этом Комиссией в письменной форме с указанием причин отказа в срок не позднее 3 (трех) дней со дня принятия Комиссией решения об отказе.

Участникам, успешно прошедшим первый этап конкурса, не менее чем за 3 (три) дня до проведения второго этапа Конкурса направляются уведомления о его проведении.

На втором этапе конкурса Комиссия вправе использовать различные методы оценки профессиональных, деловых и индивидуальных качеств каждого кандидата, включая проведение собеседования, тестирования, анкетирования.

Также на втором этапе конкурса заслушиваются предложения участников конкурса по оптимизации работы (стратегия и тактика улучшения состояния дел) АО.

После всестороннего, полного и объективного изучения профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов Комиссия принимает решение о том, кто из кандидатов одержал победу в конкурсе.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

Результаты проведения Конкурса и голосования Комиссии оформляются решением в форме протокола, который утверждается председателем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании в течение 7 (семи) рабочих дней. Обязанность по составлению протокола возлагается на секретаря Комиссии.

Уведомление о результатах Конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 14-дневный срок со дня его завершения.

Акционерное общество в установленном порядке заключает с победителем Конкурса трудовой договор не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня определения победителя.

Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности Генерального директора, Конкурс считается несостоявшимся. Комиссия вправе принять решение о проведении повторного Конкурса.

Документы кандидатов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по их письменному заявлению в течение 3-х лет со дня завершения Конкурса.

С материалами, связанными с проведением конкурса, и иными сведениями можно ознакомиться, начиная с «14» сентября 2022 г. до 17 часов 00 минут «4» октября 2022 года (время московское) ежедневно (кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней) на сайте Минимущества Дагестана в разделе новости по ссылке: estate-dag.ru, а также по адресу местонахождения Комиссии: город Махачкала, ул. Буйнакского, 5, каб. 3-5.

**Проект трудового договора
с Единоличным исполнительным органом АО**

Трудовой договор № _____

г. _____

«____» _____ г.

Акционерное общество _____ (наименование), именуем__ в дальнейшем «Работодатель», в лице председателя совета директоров акционерного общества _____ (Ф.И.О.), действующ__ на основании Устава и распоряжения Минимущества Дагестана _____, с одной стороны и _____ (Ф.И.О., паспортные данные), именуем__ в дальнейшем «Работник», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет Трудового договора

1.1. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу согласно штатному расписанию в должности генерального директора «_____» (далее - Общество), обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять обусловленную настоящим Трудовым договором трудовую функцию генерального директора в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

1.2. Работа по настоящему Трудовому договору является для Работника основной.

1.3. Местом работы Работника является _____ Работодателя, расположенн__ по адресу: _____.

1.4. Работник подотчетен совету директоров и общему собранию акционеров Общества. В случаях, предусмотренных настоящим Трудовым договором, а также действующим законодательством Российской Федерации, Работник может быть освобожден от занимаемой должности решением общего собрания акционеров Общества.

1.5. Работнику установлены следующие условия труда на рабочем месте: _____ (указать класс, подкласс условий труда).

1.6. Труд Работника по настоящему Трудовому договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

2. Срок действия Трудового договора

2.1. Настоящий Трудовой договор вступает в силу со дня его заключения Работником и Работодателем.

2.2. Дата начала работы: " ____ " _____ г.

2.3. Настоящий Трудовой договор заключен сроком на 5 лет.

2.4. В целях проверки соответствия Работника поручаемой работе Стороны согласовали проведение испытания в течение _____ месяцев.

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение Трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть настоящий Трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

3. Условия оплаты труда Работника

3.1. За исполнение трудовых (должностных) обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад (тарифная ставка) в размере _____ (_____) рублей в месяц.

3.2. Работодателем устанавливаются доплаты, надбавки и поощрительные выплаты. Размеры и условия таких доплат, надбавок и поощрительных выплат определены в _____ (*Положении о премировании Работника либо указать иной локальный нормативный акт*), с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего Трудового договора.

3.3. Заработная плата Работнику выплачивается путем перечисления на счет Работника в банке каждые полмесяца (_____ числа текущего месяца - за первую половину месяца и _____ числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц).

3.4. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4. Режим рабочего времени и времени отдыха. Отпуск

4.1. Работнику устанавливается режим работы, предусмотренный Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя.

4.2. Время начала работы: _____.

Время окончания работы: _____.

4.3. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью _____, который в рабочее время не включается.

4.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ (не менее 28) календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Права и обязанности Работника

5.1. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя руководство текущей деятельностью Общества в период действия настоящего Трудового договора.

5.2. Работник самостоятельно решает все вопросы деятельности Общества, отнесенные к его компетенции настоящим Трудовым договором, Уставом Общества, должностной инструкцией, решениями Общества, а также действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Работник обязан добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

5.3.1. Руководить в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью Организации, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества Общества, а также финансово-хозяйственные результаты ее деятельности.

5.3.2. Обеспечивать выполнение Организацией всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров (контрактов) и бизнес-планов.

5.3.3. Принимать меры по обеспечению Организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства об охране окружающей среды.

5.3.4. Обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной

заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива, выплату заработной платы в установленные сроки.

5.3.5. Совместно с трудовыми коллективами и профсоюзными организациями обеспечивать на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствовать развитию трудовой мотивации, инициативы и активности рабочих и служащих Организации.

5.3.6. Решать вопросы, касающиеся финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности Организации, в пределах, предоставленных ему законодательством прав, поручать ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам - заместителям директора, руководителям производственных единиц и филиалов Общества, а также функциональных и производственных подразделений.

5.3.7. Обеспечивать соблюдение законности в деятельности Организации и осуществлении ее хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования в рыночных условиях, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений, обеспечения инвестиционной привлекательности Общества в целях поддержания и расширения масштабов предпринимательской деятельности.

5.3.8. Защищать имущественные интересы Организации в суде, арбитраже, органах государственной власти и управления

5.3.9. Обеспечивать выполнение решений общего собрания акционеров и совета директоров Общества;

5.3.10. Организовывать ведение бухгалтерского, налогового, статистического и оперативного учета и составление отчетности Общества;

5.3.11. Не позднее чем за 35 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров Общества представлять на рассмотрение совету директоров годовой отчет Общества;

5.3.12. Обеспечивать организацию и планирование работы подразделений, филиалов и представительств Общества, осуществлять контроль за их деятельностью;

5.3.13. Создавать безопасные условия труда работников Общества;

5.3.14. Организовывать защиту сведений, составляющих государственную тайну, а также работу в области противодействия иностранным техническим разведкам и технической защиты информации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в структурных подразделениях Общества, его учреждениях, дочерних и зависимых обществах;

5.3.15. Организовывать защиту конфиденциальной информации Общества;

5.3.16. Обеспечивать раскрытие Обществом информации в порядке, предусмотренном главой 17 Федерального закона от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», а также пунктом 8 статьи 15 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества». Единоличный исполнительный орган Общества (генеральный директор) несет персональную

ответственность за своевременное и надлежащее раскрытие информации Обществом;

5.3.17. Обеспечивать представление по запросу акционера информации, документов и материалов о деятельности Общества в объеме и сроки, установленные в соответствующих запросах;

5.3.18. Обеспечивать сохранность архивных фондов, материалов на любых носителях, в печатной и электронной форме, в том числе не принятых к бухгалтерскому учету, результатов интеллектуальной и научно-технической деятельности и прав на них, нематериальных активов;

5.3.19. Организовывать выполнение работ по обеспечению информационной безопасности информационно-вычислительных и телекоммуникационных систем Общества;

5.3.20. Обеспечивать в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне в соответствии с установленным заданием;

5.3.21. Организовывать проведение мероприятий по защите объектов, работников Общества от террористических актов и осуществляет контроль за этой работой;

5.3.22. Организовывать и контролировать выполнение в Обществе работ по обеспечению экологической безопасности, охране окружающей среды, рациональному использованию природных ресурсов, а также по обеспечению промышленной безопасности опасных производственных объектов;

5.3.23. Выполнять другие функции, необходимые для достижения целей деятельности Общества и обеспечения его текущей деятельности, за исключением вопросов, решение которых законодательством Российской Федерации и настоящим уставом отнесено к компетенции общего собрания акционеров и совета директоров Общества.

5.3.24. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные Работодателем, с которыми Работник ознакомлен при подписании настоящего Трудового договора, и иные локальные нормативные акты Работодателя.

5.3.24. соблюдать трудовую дисциплину, требования охраны труда и обеспечения безопасности труда.

5.3.25. По распоряжению Работодателя отправляться в служебные командировки на территории России и за рубежом.

Порядок направления в командировку, размеры и порядок возмещения расходов, связанных с направлением в командировку, устанавливаются Коллективным договором (*при наличии*), соглашениями, локальными нормативными актами.

5.5. Работник имеет право:

5.5.1. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором.

5.5.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (*при наличии*).

5.5.3. Своевременную и полную выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.5.4. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

5.5.5. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.5.6. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

5.5.7. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений.

5.5.8. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

5.5.9. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.5.10. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.5.11. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.5.12. Изменение и расторжение настоящего Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.5.13. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

5.5.14. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего Трудового и коллективного (при наличии) договоров.

6.1.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором.

6.1.3. Выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату, а также осуществлять иные выплаты в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.4. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами

6.1.5. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью

6.1.6. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (*при наличии*), соглашениями, локальными нормативными актами.

6.2. Работодатель имеет право:

6.2.1. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

6.2.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в настоящем Трудовом договоре (Должностной инструкции), бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

6.2.4. Принимать локальные нормативные акты.

6.2.5. Изменять и расторгать настоящий Трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

7. Социальное страхование Работника

7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8. Гарантии и компенсации

8.1. На период действия настоящего Трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим Трудовым договором.

9. Ответственность Сторон

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем Трудовом договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных

локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Обществу материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

9.2. Работодатель несет перед Работником материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

9.3. Расторжение Трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Стороны этого Трудового договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

9.4. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный его неправомерными действиями и (или) бездействием.

9.5. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

10. Прекращение Трудового договора

10.1. Настоящий Трудовой договор может быть прекращен по решению совета директоров Общества, а также по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10.2. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, настоящий Трудовой договор прекращается по следующим основаниям:

10.2.1. В связи с отстранением от должности руководителя организации-должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве).

10.2.2. В связи с принятием уполномоченным органом Общества решения о прекращении Трудового договора.

10.3. В случае прекращения Трудового договора с Работником в соответствии с пп. 10.2.2 настоящего Трудового договора при отсутствии виновных действий (бездействия) Работника ему выплачивается компенсация в размере _____ (_____) рублей.

10.4. Работник имеет право досрочно расторгнуть настоящий Трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

10.5. Днем прекращения Трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

11. Заключительные положения

11.1. Условия настоящего Трудового договора имеют обязательную юридическую силу для обеих Сторон с даты его подписания уполномоченными

представителями обеих Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

11.2. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего Трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Трудовым договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.

11.4. Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в Обществе, а другой - у Работника.

12. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Работодатель:
Наименование:

Адрес:

Тел./факс:

Адрес электронной почты:

ОГРН

ИНН

КПП

Р/с

В

К/с

БИК

Работодатель:

_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

Работник:
Ф.И.О.:

Паспорт серии _____ N

выдан

«__» _____ г.

Зарегистрированный по адресу:

Адрес электронной почты:

Тел./факс:

Работник:

_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

Экземпляр Трудового договора Работником получен:

«__» _____ / _____
(подпись/Ф.И.О.)