



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2026

№ 104-П

г. Киров

О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 31.03.2014 № 256/234 «О трудовых отношениях с руководителями кировских областных государственных унитарных предприятий, хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) которых находится в собственности Кировской области»

В соответствии с Законом Кировской области от 06.10.2008 № 287-ЗО «О порядке управления и распоряжения государственным имуществом Кировской области» Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 31.03.2014 № 256/234 «О трудовых отношениях с руководителями кировских областных государственных унитарных предприятий, хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) которых находится в собственности Кировской области» следующие изменения:

1.1. Утвердить изменения в Положении об оплате труда руководителей государственных предприятий, хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) которых находится в собственности Кировской области, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 1.

1.2. В пункте 2 слова «Примерный трудовой договор» заменить словами «Примерную форму трудового договора».

1.3. Утвердить Примерную форму трудового договора с руководителем кировского областного государственного унитарного предприятия в новой редакции согласно приложению № 2.

1.4. В пункте 3 слова «Примерный трудовой договор» заменить словами «Примерную форму трудового договора».

1.5. Утвердить Примерную форму трудового договора с руководителем хозяйственного общества, более 50 процентов акций (долей) которого находится в собственности Кировской области, в новой редакции согласно приложению № 3.

1.6. В пункте 4 слова «Органам исполнительной власти отраслевой компетенции» заменить словами «Исполнительным органам Кировской области отраслевой компетенции».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства
Кировской области М.А. Сандалов



Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 25.03.2026 № 104-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Положении об оплате труда руководителей государственных предприятий, хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) которых находится в собственности Кировской области

1. По всему тексту слова «орган исполнительной власти отраслевой компетенции» заменить словами «исполнительный орган Кировской области отраслевой компетенции» в соответствующем падеже.

2. В разделе 3 «Выплаты стимулирующего характера»:

2.1. В абзаце четвертом пункта 3.1 слова «стаж работы» заменить словами «стаж работы на предприятии».

2.2. Пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Руководитель имеет право получать ежемесячную надбавку за выслугу лет (стаж работы на предприятии), если она предусмотрена коллективным договором либо иным локальным правовым актом предприятия.

Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет (стаж работы на предприятии) устанавливается в процентах к окладу руководителя:

при стаже работы на предприятии от 1 года до 3 лет – не более 5%;

при стаже работы на предприятии от 3 до 5 лет – не более 10%;

при стаже работы на предприятии свыше 5 лет – не более 15%.

3.5.1. В стаж работы на предприятии, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет (стаж работы на предприятии), включаются периоды замещения:

должностей на предприятии;

должностей руководителей в организациях, опыт и знание работы в которых необходимы руководителю для выполнения должностных обязанностей в соответствии с уставом предприятия и трудовым договором;

государственных должностей, муниципальных должностей, должностей государственной гражданской службы категории «руководители», высших должностей муниципальной службы.

3.5.2. Документами для определения стажа работы на предприятии, дающего право на получение надбавки за выслугу лет (стаж работы на предприятии), являются трудовая книжка и другие документы о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.5.3. Включение в стаж работы на предприятии периодов замещения должностей, предусмотренных подпунктом 3.5.1 настоящего Положения, для установления надбавки за выслугу лет (стаж работы на предприятии) осуществляется комиссией, созданной локальным правовым актом предприятия».

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Правительства
Кировской области
от 25.03.2026 № 104-П

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
трудового договора с руководителем кировского областного
государственного унитарного предприятия

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с _____
(полное наименование должности руководителя кировского областного
государственного унитарного предприятия)

г. Киров

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (наименование исполнительного органа Кировской области отраслевой компетенции)
в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя исполнительного органа
Кировской области отраслевой компетенции)

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

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя кировского областного государственного
унитарного предприятия)

назначенный на должность _____,
(наименование должности руководителя кировского
областного государственного унитарного предприятия)

именуемый в дальнейшем «Руководитель», с другой стороны заключили
настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Общие положения

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между
Работодателем и Руководителем, связанные с исполнением Руководителем
возложенных на него должностных обязанностей.

2. Права и обязанности Руководителя

2.1. Руководитель является единоличным исполнительным органом

(полное наименование Кировского областного государственного унитарного предприятия) (далее – предприятие) и самостоятельно решает все вопросы, касающиеся деятельности предприятия, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.

2.2. Руководитель вправе:

2.2.1. Действовать от имени предприятия без доверенности, представлять интересы предприятия на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2.2.2. Совершать сделки от имени предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Заключать договоры, в том числе коллективный договор.

2.2.4. Выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия.

2.2.5. Открывать в банках расчетные и другие счета.

2.2.6. Утверждать структуру и штатное расписание предприятия, осуществлять прием на работу работников предприятия, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними, а также согласовывать с Работодателем прием на работу главного бухгалтера предприятия, заключение, изменение и прекращение трудового договора с ним.

2.2.7. Применять к работникам предприятия меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Назначать заместителей Руководителя и распределять обязанности между ними.

2.2.9. В пределах своей компетенции издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками предприятия.

2.2.10. Определять в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну предприятия, а также порядок их защиты.

2.2.11. Готовить мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда предприятия.

2.2.12. Решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Уставом предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя.

2.3. Руководитель обязан:

2.3.1. Руководить предприятием, осуществлять иные полномочия,

отнесенные законодательством Российской Федерации, Уставом предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя.

2.3.2. Ежегодно утверждать план (программу) финансово-хозяйственной деятельности предприятия по согласованию с Работодателем и обеспечивать его выполнение.

2.3.3. Соблюдать ограничения, установленные законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Обеспечивать надлежащее исполнение всех обязательств в соответствии с договорами, заключенными предприятием.

2.3.5. Обеспечивать развитие материально-технической базы предприятия, увеличение объемов производства и реализации продукции (работ, услуг) предприятия.

2.3.6. Не допускать принятия решений, которые могут привести к несостоятельности (банкротству) предприятия.

2.3.7. Обеспечивать сохранность и содержание в надлежащем состоянии находящегося в хозяйственном ведении предприятия движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить его капитальный и текущий ремонт.

2.3.8. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам.

2.3.9. Обеспечивать своевременную уплату предприятием в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.3.10. В установленном порядке перечислять в областной бюджет часть чистой прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в размерах, предусмотренных нормативными правовыми актами Кировской области.

2.3.11. Ежегодно, в срок до 1 апреля, представлять Работодателю информацию о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате Руководителя, заместителей Руководителя, главного бухгалтера и работников предприятия в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 31.03.2017 № 56/179 «Об установлении предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников кировских областных государственных унитарных предприятий».

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

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

2.3.14. Обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

2.3.15. Обеспечивать использование имущества предприятия по целевому назначению в соответствии с видами деятельности предприятия, установленными Уставом предприятия, а также использование по целевому назначению выделенных предприятию бюджетных и внебюджетных средств.

2.3.16. Представлять отчетность о деятельности предприятия.

2.3.17. Организовывать работу предприятия и выполнение решений собственника имущества предприятия.

2.3.18. Доводить до сведения Работодателя, органа по управлению государственной собственностью Кировской области информацию:

о юридических лицах, в которых Руководитель, его супруг (супруга), родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;

о юридических лицах, в которых Руководитель, его супруг (супруга), родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;

об известных Руководителю совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

2.3.19. Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.3.20. Обеспечивать проведение обязательных аудиторских проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия.

2.3.21. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кировской области.

2.4. Руководитель подлежит аттестации не реже одного раза в три года в порядке, установленном нормативными правовыми актами Кировской области.

2.5. При поступлении на работу Руководитель принимает от представителя предприятия, уполномоченного Работодателем, а при расторжении трудового договора Руководитель передает представителю предприятия, уполномоченному Работодателем, все дела, материальные и

иные ценности по акту приема-передачи.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель вправе:

3.1.1. Назначать на должность Руководителя, а также заключать, изменять и прекращать с ним трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами.

3.1.2. Поощрять Руководителя за добросовестный эффективный труд.

3.1.3. Требовать от Руководителя исполнения им должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.4. Принимать решения о привлечении Руководителя к ответственности.

3.1.5. Совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кировской области и связанные с деятельностью предприятия.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Не вмешиваться в текущую деятельность Руководителя, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области.

3.2.2. Рассматривать обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (решения) Работодателя, в установленном порядке.

3.2.3. Принимать необходимые меры при обращении Руководителя с вопросами, связанными с возможной неплатежеспособностью предприятия.

3.2.4. Осуществлять контроль за финансово-хозяйственной деятельностью предприятия.

3.2.5. Совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кировской области и связанные с деятельностью предприятия.

4. Оплата труда Руководителя и предоставление Руководителю социальных гарантий

4.1. Оплата труда Руководителя производится за счет средств предприятия и состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера, определяемых в порядке, установленном Правительством Кировской области.

4.2. Должностной оклад Руководителя устанавливается в размере _____ рублей.

4.3. Установление (изменение) должностного оклада Руководителя

осуществляется по инициативе Работодателя либо по инициативе Руководителя.

4.4. Руководителю выплачивается ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, установленная исходя из категории допуска к государственной тайне, в размере _____ рублей.

4.5. Руководителю в связи с уходом на пенсию по старости (возрасту) устанавливается в зависимости от стажа работы на предприятии компенсационная выплата в размере _____ рублей.

4.6. Руководитель не имеет права получать выплаты за счет средств предприятия, связанные с выполнением им должностных обязанностей и не предусмотренные постановлением Правительства Кировской области от 31.03.2014 № 256/234 «О трудовых отношениях с руководителями кировских областных государственных унитарных предприятий, хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) которых находится в собственности Кировской области» и настоящим трудовым договором.

4.7. Выплата заработной платы Руководителю производится в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы всем работникам предприятия.

4.8. Руководителю при предоставлении ежегодного отпуска за счет средств предприятия выплачивается материальная помощь в размере двух месячных должностных окладов, предусмотренная коллективным договором либо иным локальным правовым актом предприятия.

4.9. В случае смерти Руководителя его семье выплачивается пособие в размере двух месячных должностных окладов.

4.10. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются Руководителю в порядке, установленном правовым актом Правительства Кировской области.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. Руководителю устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Руководителю устанавливается режим рабочего времени:

пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;

продолжительность ежедневной работы – 8 часов.

5.3. Продолжительность ежегодного отпуска Руководителя составляет 28 календарных дней. Ежегодный отпуск может быть предоставлен Руководителю как полностью, так и по частям. Конкретные сроки предоставления ежегодного отпуска определяются Руководителем по согласованию с Работодателем. Предоставление ежегодного отпуска

оформляется приказом Работодателя.

5.4. Руководителю предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью ____ календарных дней.

6. Ответственность Руководителя

6.1. Руководитель в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, указанных в настоящем трудовом договоре, нарушения норм трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка предприятия несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

6.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение Руководителем своих должностных обязанностей к нему Работодателем могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение.

Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока Работодателем в соответствии со статьей 194 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

7. Изменение и расторжение трудового договора

7.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе представить другой стороне предложение о внесении в него изменений, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

7.2. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по общим основаниям в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных пунктом 7.4 настоящего трудового договора.

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

7.4. Помимо оснований, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего трудового договора, настоящий трудовой договор прекращается по

следующим дополнительным основаниям:

7.4.1. Несоблюдение установленного в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и (или) главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников предприятия.

7.4.2. Иные основания, а именно:

7.4.2.1. Невыполнение по вине Руководителя утвержденных в установленном порядке основных экономических показателей деятельности предприятия.

7.4.2.2. Необеспечение проведения обязательных аудиторских проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

7.4.2.3. Неоднократное нарушение сроков представления отчетности, установленной законодательством Российской Федерации, в орган по управлению государственной собственностью Кировской области и Работодателю.

7.4.2.4. Непринятие своевременных мер по взысканию дебиторской задолженности и погашению кредиторской задолженности предприятия.

7.4.2.5. Невыполнение решений собственника имущества предприятия в отношении деятельности и распоряжения имуществом предприятия.

7.4.2.6. Несоответствие Руководителя занимаемой должности, установленное по результатам его аттестации.

7.4.2.7. Совершение Руководителем сделок от имени предприятия с нарушением требований законодательства Российской Федерации и определенной Уставом предприятия его специальной правоспособности.

7.4.2.8. Наличие задолженности по выплате заработной платы работникам предприятия более чем за три месяца (при наличии вины Руководителя).

7.4.2.9. Нарушение требований охраны труда, повлекшее принятие уполномоченным государственным органом решения о приостановлении деятельности предприятия или его структурного подразделения либо судом решения о ликвидации предприятия или его структурного подразделения.

7.4.2.10. Использование имущества предприятия в целях, не предусмотренных его Уставом, а также нецелевое использование бюджетных и внебюджетных средств, выделенных предприятию.

7.4.2.11. Разглашение сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших известными Руководителю в связи с исполнением им своих должностных обязанностей.

7.4.2.12. Неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданско-правовых и налоговых обязательств, если это повлекло причинение убытков предприятию.

7.4.2.13. Однократное нарушение условий оплаты труда Руководителя в виде начисления и (или) получения им денежных средств или иной материальной выгоды за счет средств предприятия по основаниям, не предусмотренным настоящим трудовым договором, независимо от суммы начисления (получения) материальной выгоды.

7.4.2.14. Несоблюдение ограничений, установленных для руководителей предприятий законодательством Российской Федерации.

7.4.2.15. Нарушение требований законодательства Российской Федерации и подпункта 2.3.18 настоящего трудового договора в части доведения до сведения Работодателя информации о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по аффилированным лицам.

8. Иные условия трудового договора

8.1. Работа по настоящему трудовому договору является основным местом работы Руководителя.

8.2. Руководитель не вправе 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.

8.3. Трудовая книжка и личное дело Руководителя хранятся и ведутся на предприятии.

8.4. По всем вопросам, не предусмотренным настоящим трудовым договором, Руководитель и Работодатель руководствуются законодательством Российской Федерации и Уставом предприятия.

8.5. Срок действия настоящего договора – с _____ по _____.

8.6. Руководитель принимается на работу (нужное подчеркнуть):

без испытательного срока;

с испытательным сроком продолжительностью _____.

8.7. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах и

вступает в силу с даты подписания его сторонами.

9. Адреса сторон и другие сведения

Работодатель: _____

(наименование исполнительного органа Кировской области отраслевой компетенции)

Юридический адрес: _____

Предприятие: _____

(полное наименование кировского областного государственного унитарного предприятия)

Юридический адрес: _____

Руководитель: _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя кировского областного государственного унитарного предприятия)

Дата, место рождения: _____

Паспорт: _____

(серия, номер)

(кем и когда выдан)

ИНН: _____

Адрес регистрации: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Работодатель:

Руководитель:

(наименование должности, фамилия и инициалы руководителя исполнительного органа Кировской области отраслевой компетенции)

(наименование должности, фамилия и инициалы руководителя кировского областного государственного унитарного предприятия)

(подпись, дата)

(подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности руководителя органа по управлению государственной собственностью Кировской области)

(подпись, дата)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Правительства
Кировской области
от 25.03.2026 № 104-П

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
трудового договора с руководителем хозяйственного общества,
более 50 процентов акций (долей) которого находится в собственности
Кировской области

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с _____
(полное наименование должности руководителя хозяйственного общества, более
50 процентов акций (долей) которого находится в собственности Кировской области)

г. Киров

«___» _____ 20__ г.

(наименование хозяйственного общества, более 50 процентов акций (долей)
которого находится в собственности Кировской области)
именуемое в дальнейшем «Общество», в лице председателя совета директоров
Общества _____
(фамилия, имя, отчество председателя совета директоров Общества)
действующего на основании Устава Общества, с одной стороны и

(фамилия, имя, отчество руководителя Общества)
именуемый в дальнейшем «Руководитель», с другой стороны, руководствуясь
трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом
от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и (или) Федеральным
законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной
ответственностью», в соответствии с Уставом Общества заключили
настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Общие положения

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Обществом
и Руководителем, связанные с исполнением Руководителем возложенных на

него должностных обязанностей по руководству текущей деятельностью Общества.

Общество предоставляет Руководителю работу в должности

(наименование должности руководителя хозяйственного общества, более 50 процентов акций (долей) которого находится в собственности Кировской области) на основании решения общего собрания акционеров (участников) (совета директоров) Общества от _____ № _____.

2. Права и обязанности Руководителя

2.1. Руководитель является единоличным исполнительным органом Общества и самостоятельно решает все вопросы, касающиеся деятельности Общества, если иной порядок их решения не установлен законодательством Российской Федерации.

2.2. Руководитель вправе:

2.2.1. Действовать от имени Общества без доверенности.

2.2.2. Представлять интересы Общества в государственных и муниципальных органах и организациях.

2.2.3. Распоряжаться имуществом и средствами Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим трудовым договором.

2.2.4. Назначать заместителей Руководителя и распределять обязанности между ними.

2.2.5. Утверждать локальные нормативные акты Общества.

2.2.6. В пределах своей компетенции издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Общества.

2.2.7. Утверждать штатное расписание и организационную структуру Общества, его филиалов, представительств, дочерних и зависимых обществ в установленном Уставом Общества порядке.

2.2.8. Принимать на работу и увольнять с работы сотрудников Общества, в том числе назначать и увольнять заместителей Руководителя, главного бухгалтера, руководителей подразделений, филиалов и представительств Общества, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними от имени Общества.

2.2.9. Выдавать доверенности от имени Общества, а также отзывать их.

2.2.10. Применять к работникам Общества меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.11. Открывать в банках расчетные, валютные и другие счета Общества.

2.2.12. Заключать договоры и совершать сделки от имени Общества в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

2.2.13. Утверждать договорные цены на продукцию и тарифы на услуги.

2.2.14. Подписывать исходящие документы, в том числе платежные.

2.2.15. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и иными внутренними документами Общества.

2.3. Руководитель обязан:

2.3.1. Осуществлять руководство деятельностью Общества.

2.3.2. Соблюдать условия настоящего трудового договора, положения Устава Общества и законодательства Российской Федерации.

2.3.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации, производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью Общества нести всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества Общества, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности.

2.3.4. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с настоящим трудовым договором.

2.3.5. Обеспечивать выполнение решений общего собрания акционеров (участников) Общества и совета директоров Общества.

2.3.6. Обеспечивать эффективную и устойчивую работу Общества, выполнение бизнес-плана Общества и достижение ключевых показателей эффективности деятельности Общества.

2.3.7. Обеспечивать выполнение договорных обязательств Общества, контролировать работу и обеспечивать эффективное взаимодействие отделов и других служб Общества.

2.3.8. Принимать меры к устранению причин и условий, которые могут привести к конфликтной ситуации в коллективе.

2.3.9. Обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Общества и иных локальных нормативных актов Общества его работниками.

2.3.10. Разрабатывать и представлять на утверждение совета директоров Общества бизнес-план Общества на предстоящий год не позднее 1 декабря текущего года.

2.3.11. Ежеквартально, в течение 30 дней со дня окончания отчетного периода, представлять на рассмотрение совета директоров Общества отчеты об исполнении бизнес-плана Общества.

2.3.12. Обеспечивать выполнение в Обществе требований по охране труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Обществе правил техники безопасности, санитарно-гигиенических мер и требований по защите здоровья работников.

2.3.13. Обеспечивать представление информации, документации о деятельности Общества по требованию акционеров (участников), совета директоров Общества и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3.14. Организовывать бухгалтерский учет и представление отчетности в налоговые органы.

2.3.15. Обеспечивать противопожарную безопасность в Обществе.

2.3.16. Обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по вопросам мобилизационной подготовки (ведение воинского учета), гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.3.17. Обеспечивать проведение мероприятий в области мобилизационной готовности Общества.

2.3.18. Обеспечивать защиту и сохранность сведений, составляющих государственную (при наличии допуска к секретным сведениям), служебную и коммерческую тайну, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.3.19. Своевременно обеспечивать уплату налогов и сборов в порядке и размерах, которые определены законодательством Российской Федерации.

2.3.20. Обеспечивать беспрепятственный доступ членов совета директоров Общества, представителей исполнительных органов Кировской области отраслевой компетенции в помещения Общества и к документации, характеризующей финансово-хозяйственную и производственную деятельность Общества.

2.3.21. Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.3.22. Доводить до сведения акционеров (участников) и председателя совета директоров Общества информацию:

о юридических лицах, в которых Руководитель и (или) лица, которые состоят с ним в близком родстве или свойстве (родители, супруг (супруга), дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные, супруги и дети братьев и сестер, а также братья, сестры,

родители, дети супругов и супруги детей), занимают должности в органах управления и (или) должности в органах управления управляющей организации;

о юридических лицах, в которых Руководитель и (или) лица, которые состоят с ним в близком родстве или свойстве (родители, супруг (супруга), дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные, супруги и дети братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), имеют право прямо или косвенно (через подконтрольных им лиц) распоряжаться в силу участия в подконтрольной организации и (или) на основании договоров доверительного управления имуществом, и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерного соглашения, и (или) иного соглашения, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями (долями) подконтрольной организации, голосами в высшем органе подконтрольной организации.

2.3.23. Доводить до сведения акционеров (участников) и председателя совета директоров Общества информацию о совершаемых или предполагаемых к совершению сделках, в которых Руководитель может быть признан заинтересованным лицом.

2.3.24. Осуществлять контроль за ходом выявления и отчуждения непрофильных активов Общества, представлять информацию о реализации ежегодных планов мероприятий по отчуждению непрофильных активов Общества и его дочерних обществ в орган по управлению государственной собственностью Кировской области, размещать на официальном сайте Общества информацию о ходе выявления и отчуждения непрофильных активов, указанных в разделе 10 методических рекомендаций по выявлению и отчуждению непрофильных активов хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) которых находится в собственности Кировской области, и их дочерних обществ, утвержденных распоряжением Правительства Кировской области от 17.05.2023 № 149 «О методических рекомендациях по выявлению и отчуждению непрофильных активов хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) которых находится в собственности Кировской области, и их дочерних обществ», и включать такую информацию в годовой отчет Общества.

2.3.25. Выполнять другие обязанности, связанные с руководством Обществом.

2.4. При расторжении трудового договора Руководитель передает вновь назначенному руководителю Общества все дела, материальные и иные ценности по акту приема-передачи.

3. Оплата труда Руководителя и предоставление Руководителю социальных гарантий

3.1. За выполнение должностных обязанностей, предусмотренных условиями настоящего трудового договора, Руководителю выплачивается заработная плата.

Оплата труда Руководителя производится за счет средств Общества и состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера, определяемых в порядке, установленном Правительством Кировской области и настоящим трудовым договором.

3.2. Должностной оклад Руководителя устанавливается в размере _____ рублей.

3.3. Изменение должностного оклада Руководителя осуществляется по инициативе Руководителя, руководителя исполнительного органа Кировской области отраслевой компетенции или председателя совета директоров Общества.

3.4. Руководителю выплачивается ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаемая исходя из категории допуска к государственной тайне, в размере _____ % должностного оклада.

3.5. Руководителю выплачивается ежемесячная надбавка за выслугу лет (стаж работы в Обществе), предусмотренная коллективным договором либо иным локальным правовым актом Общества, в размере _____ рублей.

3.6. Выплаты стимулирующего характера Руководителю производятся в порядке, установленном Правительством Кировской области.

3.7. Руководителю при предоставлении ежегодного отпуска за счет средств Общества выплачивается материальная помощь, предусмотренная коллективным договором Общества, но не свыше двух месячных должностных окладов.

3.8. Руководитель не имеет права получать выплаты за счет средств Общества, связанные с выполнением им должностных обязанностей и не предусмотренные постановлением Правительства Кировской области от 31.03.2014 № 256/234 «О трудовых отношениях с руководителями кировских областных государственных унитарных предприятий, хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) которых находится в собственности Кировской области» и настоящим трудовым договором.

3.9. Руководителю в связи с уходом на пенсию по старости (возрасту) устанавливается в зависимости от стажа работы в Обществе компенсационная выплата в размере _____ рублей.

3.10. В случае смерти Руководителя его семье выплачивается пособие в размере двух месячных должностных окладов.

3.11. Оплата труда Руководителя производится в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы всем работникам Общества.

4. Режим рабочего времени и времени отдыха

4.1. Руководителю устанавливается ненормированный рабочий день.

4.2. Руководителю устанавливается режим рабочего времени:

пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;

продолжительность ежедневной работы – 8 часов.

4.3. Руководителю предоставляется ежегодный отпуск в количестве 28 календарных дней. Ежегодный отпуск может быть предоставлен Руководителю как полностью, так и по частям. Конкретные сроки предоставления ежегодного отпуска определяются Руководителем по согласованию с председателем совета директоров Общества.

4.4. Руководителю предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью ___ календарных дней.

5. Ответственность Руководителя

Руководитель в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, указанных в настоящем трудовом договоре, нарушения норм трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка Общества, а также причинения Обществу материального ущерба несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о применении мер дисциплинарного взыскания к Руководителю принимается советом директоров Общества.

6. Изменение и расторжение трудового договора

6.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе представить другой стороне предложение о внесении в него изменений.

6.2. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по общим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.3. Помимо оснований, предусмотренных общими нормами Трудового кодекса Российской Федерации, настоящий трудовой договор может быть

расторгнут по дополнительным основаниям, установленным статьей 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.4. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по решению общего собрания акционеров (участников) Общества, если Уставом Общества решение данного вопроса не отнесено к компетенции совета директоров Общества.

7. Иные условия трудового договора

7.1. Общество является основным местом работы Руководителя.

7.2. Совмещение Руководителем должностей в органах управления других организаций, а также иных оплачиваемых должностей в других организациях допускается только с согласия совета директоров Общества.

7.3. Трудовая книжка и личное дело Руководителя хранятся и ведутся в Обществе.

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

7.5. По всем вопросам, не предусмотренным настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и (или) Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», нормативными правовыми актами Кировской области и Уставом Общества.

7.6. Срок действия настоящего трудового договора с _____ по _____.

7.7. Настоящий трудовой договор составлен в четырех экземплярах (Обществу, Руководителю, исполнительному органу Кировской области отраслевой компетенции, органу по управлению государственной собственностью Кировской области), имеющих равную юридическую силу.

7.8. Настоящий трудовой договор вступает в силу с даты его подписания Обществом и Руководителем.

8. Адреса сторон и другие сведения

Общество: _____
(наименование хозяйственного общества, более 50 процентов акций (долей) которого находится в собственности Кировской области)

Юридический адрес: _____

Руководитель: _____
 (фамилия, имя, отчество руководителя хозяйственного общества, более
 50 процентов акций (долей) которого находится в собственности
 Кировской области)

Дата, место рождения: _____

Паспорт: _____
 (серия, номер)

_____ (кем и когда выдан)

ИНН: _____

Адрес регистрации: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Общество:

Руководитель:

_____ (фамилия и инициалы председателя
 совета директоров хозяйственного
 общества, более 50 процентов акций
 (долей) которого находится в
 собственности Кировской области)

_____ (наименование должности, фамилия и
 инициалы руководителя хозяйственного
 общества, более 50 процентов акций
 (долей) которого находится в
 собственности Кировской области)

_____ (подпись, дата)

_____ (подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО

_____ (наименование должности
 руководителя органа по
 управлению государственной
 собственностью Кировской
 области)

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы и фамилия)
